

Geschäftsverteilungsplan BMAS

Ministerin

Pressesprecher

Staatssekretäre

Beauftragte der Bundesregierung

Leitungs- und Kommunikationsstab

Abteilung Z

Personal, Haushalt, Organisation

Abteilung I

Grundsatzfragen des Sozialstaats und der sozialen Marktwirtschaft

Abteilung II

Arbeitsmarktpolitik, Ausländerbeschäftigung, Arbeitslosenversicherung, Grundsicherung für Arbeitsuchende

Abteilung III

Arbeitsrecht, Arbeitsschutz

Abteilung IV

Sozialversicherung, Alterssicherung

Abteilung V

Teilhabe, Belange behinderter Menschen, Soziale Entschädigung, Sozialhilfe

Abteilung VI

Europäische und Internationale Beschäftigungs- und Sozialpolitik, ESF

Gleichstellungsbeauftragte

Beauftragte für den Datenschutz

Ansprechperson für Korruptionsprävention

Personalvertretungen

Schwerbehinderten-Vertrauensperson

Ministerin

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

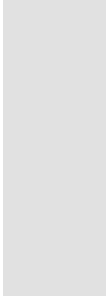
**Bundesministerin
Arbeit und Soziales**

[Frau Andrea Nahles](#)

Leiter im Büro der Ministerin: [ORR Jobelius](#)

Persönlicher Referent: Vorzimmer:

Pressesprecher



Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Pressesprecher



Referat LK 4

RegDir Westhoff *

Staatssekretäre

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Staatssekretär - Jörg Asmussen

Persönliche Referentin

Projekt Fairnesspakt

Prüfbehörde - MinR Diener
Leiter

Staatssekretär - Thorben Albrecht

Persönliche Referentin

Parlamentarische Staatssekretärin - Anette Kramme

Persönlicher Referent

Parlamentarische Staatssekretärin - Gabriele Lösekrug-Möller

Persönlicher Referent

Beauftragte der Bundesregierung

Kontakt: Z b 3 -

Bundewahlbeauftragter für die Sozialversicherungswahlen - Gerald Weiß

Geschäftsstelle des BWB - MinR Becker

Beauftragte der Bundesregierung für die Belange behinderter Menschen - Verena Bentele

AS 1 - MinR Einstmann
Arbeitsstab

Leitungs- und Kommunikationsstab - Herr Schwarz

[Referat LK 1 - RegDir Jobelius](#)

Büro der Ministerin

[Referat LK 2 - MinR'in Dr. Hermes](#)

Kabinetts- und Parlamentangelegenheiten

[Referat LK 3 - Herr Busch](#)

Politische Planung, Zielsteuerung

[Referat LK 4 - RegDir Westhoff* kommissarische Wahrnehmung](#)

Presse, Strategische Kommunikation

[Referat LK 5 - Herr Stolle](#)

Reden und Texte

[Referat LK 6 - Frau Zirten](#)

Öffentlichkeitsarbeit, Internet

[Referat LK 7 - MinR Zweig](#)

Information, Publikation, Redaktion

Abteilung Z - MinDir Dr. Wonneberger
Personal, Haushalt, Organisation

Unterabteilung Z a - NN
Personal, Innerer Dienst, Recht

Gruppe Personal

Referat Z a 1 - MinR'in Dr. Kaiser
Personalmanagement im BMAS

Referat Z a 2 - MinR Fessmann
Besondere Personal- und Sozialangelegenheiten im BMAS, Aus- und Fortbildung

Gruppe Recht

Referat Z a 3 - MinR Dr. Steinbach
Rechtsreferat, Gesetzescontrolling

Referat Z a 4 - MinR'in Lafrenz
Öffentliches Dienstrecht, Korruptionsprävention, Personal Geschäftsbereich

Referat Z a 5 - MinR Lindner
Innerer Dienst Bonn, Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten

Referat Z a 6 - MinR'in Wolfrum
Innerer Dienst Berlin, Bibliothek

Unterabteilung Z b - MinDirig Bald
Haushalt, Organisation, Vergaberecht, IT-Management, Interner Datenschutz

Gruppe Haushalt

Referat Z b 1 - Berlin - MinR Munder
Haushalte Sozialversicherung und Bundesagentur für Arbeit, Bundesrechnungshof

Referat Z b 1 - Bonn - MinR Moll
Haushaltsverfahren, Haushaltsrecht, Personalhaushalt, Vergaberecht

Referat Z b 2 - MinR Diener
Haushalt im BMAS und im Geschäftsbereich, Zuwendungsrecht

Prüfgruppe SGB II - RR'in Dr. Bordert kommissarische Wahrnehmung
Finanzielle Prüfung der zugelassenen kommunalen Träger

Gruppe Organisation, IT-Management, IT-Strategie, Geschäftsstelle IT-Beauftragter

Referat Z b 3 - MinR'in Höhne
Organisation, Interner Datenschutz

Referat Z b 4 - MinR d'Hone
IT-Management

Abteilung I - Herr Mikfeld

Grundsatzfragen des Sozialstaats und der sozialen Marktwirtschaft

Unterabteilung I a - MinDirig Dr. Becker-Neetz

Chancensichernde Gesellschaftspolitik, Zukunft der Arbeitswelt

Referat I a 1 - MinR'in Dr. Tabbara

Grundsatzfragen Sozial- und Gesellschaftspolitik, Zukunft der Arbeit und Arbeitskräftesicherung

Referat I a 2 - MinR Düll

Vereinbarkeit Beruf und Familie, Chancensicherung für Kinder, Armuts- und Reichtumsfragen

Referat I a 3 - MinR Lang-Neyjahr

Gesamtwirtschaftliche Entwicklung und soziale Marktwirtschaft

Referat I a 4 - MinR Dummer

Forschung und Innovation

Referat I a 5 - MinR'in Weinhold

Steuern und Finanzen

Referat I a 6 - Herr Dr. Raskob

Nachhaltige Gesellschaftspolitik

Unterabteilung I b - MinDirig Eitenmüller

Finanzen und Statistik der Sozialversicherung

Referat I b 1 - Herr Dr. Prieler

Grundsatzfragen und Methoden der Finanzierung von Alterssicherungssystemen, Versicherungsmathematik

Referat I b 2 - RegDir'in Dr. Blancke

Finanzielle Grundsatzfragen der Sozialpolitik, Prävention von Altersarmut

Referat I b 3 - MinR Dr. Berntsen

Demografie, Sozialbudget und Finanzrechnungen zu Sozialleistungen

Referat I b 4 - MinR Klebula

Einkommens- und Vermögensverteilung Sozialindikatoren

Referat I b 5 - MinR Stubig

Statistik, Controlling und Rechnungswesen der Sozialversicherung

Referat I b 6 - MinR'in Buck

Finanzielle und Statistische Fragen der sozialen Integration, Regelbedarfsermittlung

Abteilung II - MinDir'in Dr. Neifer-Porsch

Arbeitsmarktpolitik, Ausländerbeschäftigung, Arbeitslosenversicherung, Grundsicherung für Arbeitsuchende

Unterabteilung II a - MinDirig'in Schattat

Arbeitsmarktpolitik, Arbeitslosenversicherung

Referat II a 1 - MinR'in Ahuja

Grundsatzfragen der Arbeitsmarktpolitik

Referat II a 2 - MinR Marx

Grundsatzfragen des Dritten Buches Sozialgesetzbuch, Bundesagentur für Arbeit

Referat II a 3 - MinR Kopp

Arbeitslosenversicherung

Referat II a 4 - MinR Warnken

Beobachtung und Analyse des Arbeitsmarktes, Arbeitsmarktstatistik, Fragen der Arbeitsmarktpolitik

Referat II a 5 - MinR Fahnauer

Arbeitsmarktpolitik im internationalen Bereich, Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer

Referat II a 6 - Frau Dr. Beer-Kern

Grundsatzfragen der Migrations- und Ausländerpolitik

Unterabteilung II b - MinDirig'in Voß-Gundlach

Aktive Arbeitsförderung

Referat II b 1- MinR Marchand

Beratung und Vermittlung, Arbeitnehmerüberlassung

Referat II b 2 - MinR Schauer

Berufsberatung, Ausbildungsvermittlung, Ausbildungsförderung

Referat II b 3 - MinR Henkes

Bildungs- und Beschäftigungssystem, Förderung der beruflichen Bildung, Arbeitsmarktfragen besonderer Personengruppen

Referat II b 4 - MinR Jülischer

Förderung der Beschäftigung und selbstständigen Erwerbstätigkeit

Unterabteilung II c - MinDirig'in Dr. Langer

Grundsicherung für Arbeitsuchende

Referat II c 1 - MinR Dr. Bermig

Grundsatzfragen der Grundsicherung für Arbeitsuchende, IT-Verfahren der Bundesagentur für Arbeit

Gruppe Steuerung, Haushalt und Personal im SGB II

Referat II c 2 - MinR'in Reidelshöfer

Steuerung Länder, Kooperationsausschüsse

Referat II c 7 - MinR Brandenburg

Steuerung BA SGB II, Haushalt und Personal SGB II

Referat II c 3 - MinR Vogt

Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende

Gruppe Aktivierung und Eingliederung im SGB II

Referat II c 4 - MinR'in Polduwe

Leistungen zur Aktivierung und Eingliederung

Referat II c 5 - MinR'in Pelzner

Leistungen der Grundsicherung zur Schaffung von Arbeitsplätzen

Referat II c 6 - MinR Mindermann

Prozessbeobachtung, Prüfung, Eingaben und Petitionen im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende

Projektgruppe Soziale Sicherheit und Migration - MinDirig Hanz

Soziale Integration ausländischer Mitbürgerinnen und Mitbürger

Abteilung III - MinDir Viethen

Arbeitsrecht, Arbeitsschutz

Koordinierungsstelle - MinR'in Gasde
Psychische Gesundheit

Unterabteilung III a - MinDirig'in Loskamp
Arbeitsrecht

Gruppe Arbeitsvertragsrecht, Sozialer Arbeitsschutz

Referat III a 1 - NN
Recht des Arbeitsverhältnisses

Referat III a 2 - RegDir Dr. Robert
Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Arbeitsgerichtsbarkeit, Seearbeitsrecht

Referat III a 3 - MinR'in Hein
Arbeitszeitrecht, Sozialer Arbeitsschutz

Gruppe Mitbestimmung, Internationales Arbeitsrecht

Referat III a 4 - MinR Kleinsorge
Mitbestimmung in Unternehmen, Gleichbehandlung im Arbeitsrecht, Europäisches Arbeitsrecht

Referat III a 5 - MinR'in Trebinger
Betriebsverfassung, Heimarbeit, Internationales Arbeitsrecht

Gruppe Tarifautonomie, Mindestlohn

Referat III a 6 - MinR Böttcher
Tarifautonomie, Allgemeinverbindlicherklärung, Rechtsverordnungen nach dem AEntG, Mindestarbeitsbedingungengesetz

Referat III a 7 - MinR'in Schneider-Sievers
Arbeitnehmer-Entsendegesetz, Rechtsverordnungen für die Pflegebereiche, Entsenderichtlinie

Referat III a 8 - MinR Vollert
Empirische und wirtschaftliche Grundlagen des Arbeitsrechts, Tarifregister, Geschäftsstelle
Mindestlohn

Unterabteilung III b - MinDirig Koll
Arbeitsschutz

Referat III b 1 - MinR'in Janning
Arbeitsschutzrecht, Arbeitsmedizin, Prävention nach dem SGB VII

Referat III b 2 - MinR Horst
Grundsatzfragen des Arbeitsschutzes, Fachaufsicht BAuA

Referat III b 3 - MinR Dr. Klein
Gefahrstoffe, Chemikaliensicherheit, Bio- und Gentechnik, Betriebs- und Anlagensicherheit

Referat III b 4 - MinR Allescher
Arbeitsstätten, Physikalische Einwirkungen, Koordinierung der Arbeitsschutzausschüsse

Referat III b 5 - MinR'in Vleurinck
Produktsicherheit

Gruppe - Herr Villwock (Koordinierung)

Unternehmensbezogene Aktivitäten einer zukunftsgerichten Arbeitswelt, Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen

Referat Aza 1 - MinR Villwock
Zukunftsgerechte Gestaltung der Arbeitswelt

Referat Aza 2 - MinR Große-Jäger, MinR Overhage
Human Resource Strategien

Referat Aza 3 - NN
CSR - Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen

Abteilung IV - MinDir Flecken

Sozialversicherung, Alterssicherung

Unterabteilung IV a - MinDirig Roggendorff

Sozialversicherung

Referat IV a 1 - MinR'in Freund

Sozialgesetzbuch, Sozialgerichtsbarkeit

Gruppe Grundsatzfragen der Sozialversicherung, Rechtsaufsicht

Referat IV a 2 - MinR Köhler

Grundsatzfragen der Sozialversicherung

Koordinierungsstab - MinR'in Ahlborn

Rechtsaufsicht über die DRV Bund

Referat IV a 3 - MinR Kaulisch

Koordinierung, Internationale Angelegenheiten der Sozialversicherung, Künstlersozialversicherung

Referat IV a 4 - MinR Traut

Unfallversicherung

Referat IV a 5 - MinR Prof. Dr. Molкетин

Beitrags- und Melderecht in der Sozialversicherung

Unterabteilung IV b - MinDirig Rockstroh

Rentenversicherung, zusätzliche Altersversorgung

Referat IV b 1 - MinR'in Dr. Brall

Grundsatzfragen, Leistungsrecht, Knappschaft

Referat IV b 2 - RegDir Haker

Grundsatzfragen der Alterssicherung, Finanzierung der Rentenversicherung

Referat IV b 3 - MinR Wirth

Versicherter Personenkreis, Familienbezogene Rentenleistungen, Alterssicherung der Landwirte

Referat IV b 4 - MinR Görden

Zusätzliche Altersvorsorge, Berufsständische Versorgung

Referat IV b 5 - MinR'in Cleavenger

Leistungsrecht der Rehabilitation

Abteilung V - MinDir Dr. Schmachtenberg

Teilhabe, Belange behinderter Menschen, Soziale Entschädigung, Sozialhilfe

Unterabteilung V a - Herr Fischels

Prävention, Rehabilitation und Behindertenpolitik

Referat V a 1 - MinR'in Dr. Brückner

Gleichstellung behinderter Menschen, Grundsatzfragen und Fragen der internationalen Behindertenpolitik, Teilhaberbericht

Referat V a 2 - MinR Dr. Mozet

Teilhabe schwerbehinderter Menschen, Werkstätten für behinderte Menschen, Begutachtung im Schwerbehindertenrecht und im Sozialen Entschädigungsrecht

Referat V a 3 - MinR Polczyk

Prävention, Rehabilitation, Teilhabe behinderter Menschen

Referat V a 4 - RegDir Nagel

Beobachtung und Analyse des Rehabilitationssystems, Forschungsvorhaben, Initiativen zur Teilhabeförderung

Referat V a 5 - RegDir'in Knospe

Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention, Focal Point, Nationaler Aktionsplan

Unterabteilung V b - MinDirig Rombach

Sozialhilfe

Referat V b 1 - MinR Lutz

Grundsatzfragen der Sozialhilfe, Lebensunterhaltsleistungen

Referat V b 2 - MinR Bungartz

Einsatz des Einkommens und des Vermögens

Referat V b 3 - MinR'in Prem

Hilfen in besonderen Lebenslagen

Projektgruppe Bundesteilhabegesetz - MinR Nellen

Gruppe Soziale Entschädigung - MinR'in Jüchter-Bieber

SER 1 - NN

Kriegsopferfürsorge, Analytische Fragen der Teilhabepolitik, Haushalt

SER 2 - MinR Wältermann

Grundsatzfragen und Leistungsrecht der Sozialen Entschädigung, Auslandsversorgung, Internationale Fragen

SER 3 - RegDir'in Karsties

Rechtliche und ärztliche Fragen der Heilbehandlung im Sozialen Entschädigungsrecht, Heimkinderfonds

Abteilung VI - MinDir 'in Hoffmann

Europäische und Internationale Beschäftigungs -und Sozialpolitik, ESF

Unterabteilung VI a - MinDirig Heller

Europäische Union Europäische Beschäftigungs- und Sozialpolitik

Referat VI a 1 - MinR H. Winkler

Europäische Beschäftigungs- und Sozialpolitik, Europabeauftragter

Referat VI a 2 - MinR'in Bade

Recht der Europäischen Union, Europäische Migration

Referat VI a 3 - MinR Weber

Koordinierung der Sozialrechtssysteme

Unterabteilung VI b - Frau Baun

Internationale Beschäftigungs -und Sozialpolitik

Referat VI b 1 - MinR Löbbert

Internationale Beschäftigungs- und Sozialpolitik, Twinning

Referat VI b 2 - MinR Capellen

Koordinierung Europäisches Parlament, EU-Erweiterung, EU-Außenbeziehungen

Referat VI b 3 - MinR Schlüter

Internationale Arbeitsorganisationen (IAO), Vereinte Nationen

Referat VI b 4 - MinR Dr. Knospe

OECD, OSZE, Europarat, ESF-Zahlstelle, ESF-Bescheinigungsbehörde, Bescheinigungsbehörde EHAP

Referat VI b 5 - Herr Baller

Protokoll, Veranstaltungen, Internationaler Besucherdienst, Sprachendienst

Gruppe Europäische Fonds für Beschäftigung - MinDirig Husemann

Referat EF 1 - MinR Hemmann

Europäischer Sozialfonds, Verwaltungsbehörde

Referat EF 2 - MinR'in Strehle

ESF Programmumsetzung, EHAP Verwaltungsbehörde

Referat EF 3 - NN

Europäischer Sozialfonds, Information, Kommunikation, Public Relations

Referat EF 4 - MinR'in Koenig

Europäischer Globalisierungsfonds, Verwaltungsbehörde

Gleichstellungsbeauftragte

Vertreterin

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>Überwachung des Vollzugs des Bundesgleichstellungsgesetzes in der Dienststelle</p> <p>Beteiligung bei der Erstellung des Gleichstellungsplans und seiner Fortschreibung</p> <p>Mitwirkung an allen personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten, die die Gleichstellung von Männern und Frauen, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit und den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz betreffen</p> <p>Beratung und Unterstützung in Einzelfällen bei beruflicher Förderung, Beseitigung von Benachteiligung und Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben</p>	

Beauftragte für den Datensch

Ansprechperson für Korruptionsprävention

Ansprechperson für Korruptionsprävention

Personalvertretungen

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Personalrat -

Hauptpersonalrat -

Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung -

Schwerbehinderten-Vertrauensperson

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Hauptvertrauensperson für schwerbehinderte Menschen -

Vertrauensperson für schwerbehinderte Menschen -

Staatssekretär - Jörg Asmussen

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de



Staatssekretär

[Jörg Asmussen](#)



Persönliche Referentin (S 1):

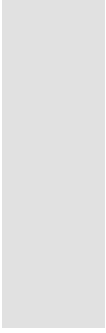
Sachbearbeiterin:

Vorzimmer:

S 1

Persönliche Referentin

Projekt Fairnesspakt



Projekt

Fairnesspakt

Leiter-/in

Vorzimmer: NN



Prüfbehörde
Prüfbehörde ESF und EGF
Unabhängige Stelle ESF
Prüfbehörde EHAP

Leiter: [MinR Diener](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Unabhängige Stelle gemäß Art. 15 der Verordnung (EG) Nr. 438/2001	
2. Prüfbehörde gemäß Art. 59 Abs. 1 c) der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 (ESF-Förderperiode 2007 - 2013)	
3. Prüfbehörde EHAP	

Staatssekretär

Thorben Albrecht

Persönliche Referentin (S 2):

Sachbearbeiterin:

Vorzimmer:

S 2

Persönliche Referentin

Parlamentarische Staatssekretärin

[Anette Kramme](#)

Persönlicher Referent (S 3): Sachbearbeiter: Vorzimmer:

S 3

Persönlicher Referent

Parlamentarische Staatssekretärin

Gabriele Lösekrug-Möller

Persönlicher Referent (S 4):

Sachbearbeiterin:

Vorzimmer:

S 4

Persönlicher Referent

Bundewahlbeauftragter für die Sozialversicherungswahlen - Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de
Gerald Weiß

Bundewahlbeauftragter der Bundesregierung
für die Sozialversicherung

Gerald Weiß

Vertreter: Klaus Kirschner

Bundewahlbeauftragter für die Sozialversicherungswahlen

Gerald Weiß

Vertreter: Klaus Kirschner

**Geschäftsstelle des Bundeswahlbeauftragten
für die Sozialversicherungswahlen**

Leiter: MinR Becker

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>Vorbereitung und Durchführung der allgemeinen Sozialversicherungswahlen sowie der Wahlen in besonderen Fällen einschließlich Nachbearbeitung der Wahlen</p> <p>Begleitung von Gesetzes-, Verordnungs- und sonstigen wichtigen Vorhaben der Bundesregierung, soweit Wahlvorschriften für Sozialwahlen betroffen sind</p> <p>Unterstützung der Wahlbeauftragten der Länder</p> <p>Verbindung zu den Versicherungsträgern, Organisationen und Verbänden, soweit Sozialwahlen betroffen sind</p> <p>Bearbeitung der Zuschriften und Anfragen von Gruppen, Verbänden, Organisationen sowie Bundes- und Landesressorts an den BWB, die mit Sozialwahlrechtsangelegenheiten befasst sind</p> <p>Unterrichtung und Beratung der für die Selbstverwaltung zuständigen Mitarbeiter der Versicherungsträger zu den Wahlrechtsvorschriften des SGB IV und der SVWO</p> <p>Auswertung und Aufbereitung von Informationen, die für die Sozialversicherungswahlen von Bedeutung sind</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit, Pressearbeit, Redaktion von Redeentwürfen</p>	

**Beauftragte der Bundesregierung für die Belange behinderter Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de
Menschen - Verena Bentele**

**Beauftragte der Bundesregierung
für die Belange behinderter Menschen**

[Verena Bentele](#)

Vorzimmer:

**Beauftragte der Bundesregierung
für die Belange behinderter Menschen**

Verena Bentele

Persönliche Referentin

AS 1

Arbeitsstab

Leiter: Vorzimmer:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
2. Grundsatzfragen des SGB I, und SGB IV bis SGB XII, Beihilferegelungen, Private Krankenversicherung, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Behindertengleichstellungsgesetz, Behinderte Frauen, Persönliches Budget	
3. Betreuungsrecht, Wahlrecht, Steuer- und Finanzrecht, Privatrecht, Opferentschädigungsrecht, Grundsatzfragen zur Barrierefreiheit, Mobilität, Freizeit, Kultur, Sport und Tourismus, Koordinierung themenübergreifender Berichte und Stellungnahmen, Angelegenheiten Contergangeschädigter, Privatrecht, Sonstige juristische Fragestellungen	
4. Jakob-Muth-Preis für Inklusive Bildung, europäische und internationale Angelegenheiten, UN-Behindertenrechtskonvention, Staatlicher Koordinierungsmechanismus nach Art. 33 VN-BRK, Behinderte Menschen mit Migrationshintergrund, Medienpolitik, Internetauftritt des Beauftragten	
5. Innerbetriebliche Angelegenheiten (Arbeits-, Beamten- und Schwerbehindertenrecht), Betriebliches Eingliederungsmanagement, Ausgleichsabgabe, Bildung, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Begleitende Hilfen im Arbeitsleben	
6. Geschäftsstelle des Inklusionsbeirates der Koordinierungsstelle gem. Artikel 33 VN-Behindertenrechtskonvention, Landkarte der inklusiven Beispiele	
7. Arbeitsmarktpolitik für behinderte Menschen (SGB II und SGB III), Übergang Schule/Beruf, Werkstattrecht, Integrationsfachdienste, Fortbildung/Umschulung durch Reha-Träger	
8. SGB IV bis SGB XII, Frühförderung, Kinder und Jugendhilfe	
9. Veranstaltungsmanagement, Haushalt und Vergabe, Sport behinderter Menschen, Schwerbehindertenausweis, Barrierefreiheit, Parkerleichterungen, Mobilität, Freizeit, Kultur und Tourismus	
10. Kultur im Kleisthaus	
11. Registratur	

Leitungs- und Kommunikationsstab

Leiter: Herr Schwarz Vorzimmer:

Referat LK 1

Büro der Ministerin

Leiter: RegDir Jobelius

Persönlicher Referent der

Ministerin:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Mitwirkung an der Vorbereitung von Entscheidungen und Maßnahmen der Ministerin, Mitwirkung bei den Umsetzungen	
2. Vorbereitung zur Teilnahme der Ministerin an Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen, Zusammenstellung der Unterlagen zu Terminen, Terminanfragen	
3. Begleitung der Ministerin	
4. Bearbeitung der Post der Ministerin Geschäftspost/Post von Politik und Wirtschaft Bürgerpost Terminanfragen Glückwunschanfragen	
5. Fertigung und Bearbeitung der Antwortentwürfe für die Ministerin. Erledigung des Schreibdienstes der Reinschriften der Ministerin	
6. Protokollarische und organisatorische Betreuung von Terminen der Ministerin mit internationalem Bezug sowie von ausgewählten Inlandsterminen; Repräsentationsangelegenheiten	
7. Organisation und Durchführung von Auslandsreisen der Ministerin, Parlamentarischen Staatssekretäre und Staatssekretäre	
8. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel bei Kapitel 1101 Titel 529 01 bei Kapitel 6002 Titel 529 03	
9. Vorzimmer der Ministerin	
10. Allgemeine Referatsangelegenheiten	
Leistungsregistratur	
1. Registrierung der an die Leitung gerichteten Vorlagen der Abteilungen, Überwachung der in Schreiben und Vorlagen enthaltenen Termine, Rücklauf der Vorlagen an die Abteilungen.	
2. Geschäftsmäßige Behandlung der an die Ministerin, die Parlamentarischen Staatssekretäre und an die Staatssekretäre gerichtete Post	

3 . Aufbewahrung und Aussonderung des Schriftgutes des Leitungsbereichs

4 . VS-Geschäftsstelle Berlin

Referat LK 2

Kabinetts- und Parlamentsangelegenheiten

Referatsleiterin: MinR'in Dr. Hermes

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
Parlament	
1. Grundsatzfragen des parlamentarischen Verfassungs- und Geschäftsordnungsrechts	
2. Koordinierung von Gesetzgebungsverfahren und der Behandlung anderer Vorlagen des BMAS im Deutschen Bundestag, einschließlich Berichten und Stellungnahmen in EU-Angelegenheiten sowie Anfragen des Petitionsausschusses	
3. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Deutschen Bundestages, Koordinierung der Sitzungsververtretung, Parlamentsdienst allg., Plenardebatten, Begleitung Aktuelle Stunden, Begleitung Regierungsbefragung und Fragestunde	
4. Parlamentarisches Fragewesen (Kleine Anfragen, schriftliche und mündliche Fragen) Erfassung und Koordinierung, Prüfung nach Grundsätzen des Fragerechts: Kleine Anfragen, schriftliche Fragen, mündliche Fragen	
5. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Ausschusses für Arbeit und Soziales des Deutschen Bundestages und der sonstigen Ausschüsse; Koordinierung und Vorbereitung von Anhörungen, Koordinierung von Informationen an den Ausschuss und parlamentarische Berichtspflichten	
6. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Arbeitsgruppen und Arbeitskreise der Fraktionen	
7. Ansprechpartner für Abgeordnetenbüros	
8. Unterrichtung der Abteilungen über parlamentarische Vorgänge	
9. Vor- und Nachbereitung der Fraktionssitzung und Begleitung	
Kabinetts	
10. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Bundeskabinetts und der Kabinettsausschüsse und der Sitzungen der beamteten Staatssekretäre sowie Mitwirkung bei Kabinettsachen des BMAS und anderer Ressorts	
11. Unterrichtung der Abteilungen über die Beschlüsse der Bundesregierung, Auswertung der Kabinettsprotokolle	
12. Kabinettszeitplanung; Erstellen von Zeitplänen für einzelne	

Vorhaben	
13. Unterstützung der Fachreferate beim Erstellen von Kabinettdokumenten; formale Prüfung von Kabinettdokumenten (GGO)	
14. Erfassung und Zuleitung der Kabinettdokumente, Übermittlung an das Bundeskanzleramt und Ressorts; Unterstützung der Fachreferate beim Erstellen von Unterschriften	
15. Wahrnehmung der Funktion des Ressortkoordinators	
Bund-Länder-Angelegenheiten	
16. Verbindungen zum Bundesrat und den Vertretungen der Länder beim Bund	
17. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Bundesrates sowie des Ausschusses für Arbeit und Soziales; Koordinierung der Präsenz und Begleitung zu den Sitzungen des Bundesrates	
18. Vermittlungsausschuss	
19. Vor- und Nachbereitung der Arbeits- und Sozialministerkonferenz, der Amtschefkonferenzen; Koordinierung des Berichts an die Arbeits- und Sozialministerkonferenz Vorbereitung der arbeits- und sozialpolitischen Themen der Ministerpräsidentenkonferenz sowie der Besprechungen der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und den Regierungschefs der Länder	
20. Vor- und Nachbereitung von Terminen der Hausleitung im Rahmen der Bund-Länder-Koordinierung mit Bezug zum Bundesrat	
21. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten	

Referat LK 3

**Politische Planung
Zielsteuerung**

Referatsleiter: Herr Busch

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Politische Planung	Dr. Senden RegDir'in
2. Analysen und Bewertung zur politischen Lage, Begleitung aktueller Debatten	Dr. Senden RegDir'in
3. Verbindung zu gesellschaftlichen Gruppen	Dr. Senden RegDir'in
4. Weiterentwicklung eines Systems der Steuerung nach Zielen	Adam, RR'in Stein, ROI'in
5. Unterstützung strategische Vorhabenplanung, inklusive der datenmäßigen Erfassung der Vorhaben sowie Pflege der Vorhabendatenbank	Stein, ROI'in
6. Strategisches Controlling	Adam, RR'in Stein, ROI'in
7. Unterstützung bei der Zielkoordinierung zentraler Vorhaben und politisch-strategischer Schwerpunkte des BMAS	Adam, RR'in
8. Begleitung strategischer Zielsteuerungsprozesse in den Abteilungen	Stein, ROI'in Adam, RR'in
9. Mitwirkung bei der Aufstellung, Fortschreibung und Änderung des Arbeitsprogramms der Bundesregierung	Adam, RR'in Stein, ROI'in
10. Erstellen und Betreuung des politischen Kalendariums	Frau Ristau
11. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten	Frau Ristau

Referat LK 4

**Presse
Strategische Kommunikation**

Referatsleiter: RegDir Westhoff* *

kommissarische Wahrnehmung

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Vertretung des BMAS gegenüber der Presseöffentlichkeit, insbesondere vor der Bundespressekonferenz	
2. Presseauswertung, Information der Ministerin, der Staatssekretäre und der Fachabteilungen, organisatorische Querschnittsaufgaben, Vertretung der Vorzimmerkräfte	
3. Erstellen von Pressemitteilungen und sonstigen Materialien für die aktuelle Berichterstattung	
4. Bewertung presserelevanter Vorlagen an die Hausleitung	
5. Teilnahme an Regierungsschaltkonferenzen, Wochenendbereitschaften	
6. Vorbereitung und Redaktion von Interviews der Hausleitung, Begleitung der Ministerin und der Staatssekretäre zu presserelevanten Terminen	
7. Kommunikation mit Journalisten, Redakteuren und Verlagen, Recherche und Beantwortung von Presseanfragen	
8. Vorbereitung und Moderation von Pressekonferenzen mit der Hausleitung, Beratung der Fachabteilung im Vorfeld presserelevanter Veranstaltungen der Hausleitung	
9. Erarbeiten von Sprachregelungen und Kommunikationskonzepten für die aktuelle Berichterstattung in enger Abstimmung mit der Ministerin und den Staatssekretären	
10. Organisation und Management der Presseanfragen, Auswerten der Presseagenturen, Vorbereiten von Presseterminen und Versand von Pressemitteilungen, Koordination und Pflege des	

Terminkalenders, Sekretariatsaufgaben

11. Mittel- und längerfristige Planung der Ausrichtung
der strategischen Kommunikation nach innen

Referat LK 5

Reden und Texte

Referatsleiter: [Herr Stolle](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Inhaltliche Vorbereitung, Ausarbeitung und Endredaktion von Reden und Textbeiträgen der Ministerin inkl. Erstellung der Hintergrundinformationen; dabei direkte Zusammenarbeit mit dem Leiter des Leitungs- und Kommunikationsstabes und dem Ministerbüro	
2. Redaktionelle und inhaltliche Qualitätssicherung von Redeentwürfen und Textbeiträgen für Leitungsmitglieder aus den Fachabteilungen	
3. Kommunikative Vorbereitung und Unterstützung bei öffentlichen Kampagnen des Hauses und wichtigen Presseterminen	
4. Sichtung von öffentlich wirksamen Themen und Maßnahmen aus dem Ressort, Entwicklung von Kommunikationsvorschlägen und Evaluation der kommunikativen Maßnahmen	
5. Recherche (Sonderaufgaben)	
6. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten	

Referat LK 6

**Öffentlichkeitsarbeit
Internet**

Referatsleiterin: Frau Zirden

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Entwicklung, Planung und Koordinierung von Strategien und Maßnahmen zur Vermittlung von Themen des BMAS an unterschiedliche Zielgruppen durch öffentliche Kommunikation.	
2. Koordinierung der gesamten Öffentlichkeitsarbeit des BMAS; Mitwirkung, Unterstützung oder Beratung der Fachabteilungen und Projektgruppen bei der Gestaltung themenbezogener Maßnahmen mit öffentlichkeitswirksamem Bezug (z.B. Gestaltung von Flyern, Broschüren, Berichten, Filmen, themenspezifischen Internetseiten, Fachtagungen, Wettbewerben etc.)	
3. Steuerung der Fachagenturen (Werbung, PR, Internet, Event) des BMAS (Ausschreibung, Auftragsvergabe, Briefing, Controlling, regelmäßige Feedback-Gespräche)	
4. Entwicklung, Abstimmung und Überprüfung eines einheitlichen Erscheinungsbildes des BMAS im Rahmen des Corporate Designs (CD)	
5. Konzeption, Planung und Umsetzung von Kampagnen mit unterschiedlichen Medien (Film, Print- und Online-Auftritte, Außenwerbung, Mailings, Publikationen, Veranstaltungen etc.)	
6. Konzeptionelle, strukturelle, gestalterische und technische Betreuung der Internetauftritte des BMAS (Portal- und Kampagnenseiten); Redaktion der Portal- und Themenseiten, Koordination des weiteren Contents von dem FA; Online-PR	
7. Erarbeitung, Redaktion und Herausgabe von neuen Veröffentlichungen, im Rahmen von Kampagnen	
8. Planung und Umsetzung von Kongressen, (Fach-)tagungen, Messebeteiligungen und Events im Rahmen von Kampagnen oder mit Kooperationspartnern sowie von Veranstaltungen des BMAS im Rahmen ressortübergreifender Konzepte ("Einladung zum Staatsbesuch" - Tag der offenen Tür, "Tag der deutschen Einheit" etc.	
9. Konzeptionelle, administrative, organisatorische und inhaltliche Betreuung von Besuchergruppen (Besucherdienst)	

10.	(Mitwirkung an der) Organisation und Durchführung ausgewählter öffentlichkeitswirksamer Ministerinnentermine (Besuche von Unternehmen, sozialen Einrichtungen etc. mit Bezug zu aktuellen Themen und Kampagnen)	
11.	Herausgabe eines hauseigenen Periodikums zur Information der Öffentlichkeit über die wichtigsten Entwicklungen im Bereich Arbeit und Soziales	
12.	Bewirtschaftung der Haushaltsmittel bei Kap.1101 Titel 541 01 und 542 01	
13.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat LK 7

**Information, Publikation
Redaktion**

Referatsleiter: [MinR Zweig](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Redaktion und Herausgabe von Veröffentlichungen (ohne SPI)	
2. Ausstellungen und Messen zu Standard-Themen	
3. D 115	
4. Ausstellungen (Sozialgeschichten, Filme, Tonbildschauen)	
5. Ausstellung "Bilder und Dokumente zur Sozialgeschichte"	
6. Infokampagnen	
7. Bürgertelefon - Verzahnung mit LK 6	
8. Vergabe und Überwachung der Druck-, Vertriebs- und Verlagsaufträge	
9. EDV-Gesamtverteiler des BMAS	
10. Herstellung und Vertrieb von Forschungsberichten des BMAS	
11. Mittelbewirtschaftung des Kapitel 1101 Titel 542 01	
12. Bewirtschaftung des Kapitel 1101 Titel 543 01	
13. Bearbeitung von Anfragen nach Informationsmaterial	
14. Vertrieb	

Abteilung Z

**Personal
Haushalt
Organisation**

Leiter: [MinDir Dr. Wonneberger](#)

**Vorzimmer (Bonn): Vorzimmer
(Berlin):**

** siehe auch Referat Z b 1

Unterabteilung Z a - NN

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Unterabteilung Z a

**Personal
Innerer Dienst
Recht**

Leiter/-in: NN

Vorzimmer (Bonn):

Referat Z a 1

Personalmanagement im BMAS

Referatsleiterin: MinR'in Dr. Kaiser

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für den Leitungsbereich sowie AS 1 und BWB	
2. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für die Unterabteilung Za	
3. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für die Unterabteilung Zb und die Abteilung IV	
4. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für Abteilungen I und III	
5. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für die Abteilung II	
6. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für die Abteilung V	
7. Personalplanung, Personalgewinnung, Personalauswahl, Einstellung und Personalansatz sowie Personalbetreuung für die Abteilung VI	
8. Personalentwicklung	
9. Beurteilungswesen * /Leistungsbesoldung **	
10. Beförderungen/Höhergruppierungen	
11. Aufstiegsverfahren	
12. Fragen der Gleichstellung, Grundsatzfragen	
13. Internationaler Personaleinsatz	
14. Stellenbewertung einschl. Bewertungsverfahren sowie	

	Arbeitsplatzüberprüfungen und -bewertung für das BMAS	
15.	Stellenbewirtschaftung für BMAS - Kap. 1101	
16.	Personalinformationssystem, EPOS Fachadministration und EPOS Büro	
17.	Mittelbewirtschaftung des BMAS - Kap. 1101	
18.	Stellenausschreibungen	
19.	Teilzeit und Beurlaubung (u.a. Elternzeit)	
20.	Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Altersteilzeit	
21.	Personalstatistiken	
22.	Personalregistratur	
23.	Personalinformationen, Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Gruppe Personal

Referat Z a 2

**Besondere Personal- und Sozialangelegenheiten im BMAS
Aus- und Fortbildung**

Referatsleiter: [MinR Fessmann](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Abwesenheitsverwaltung (Urlaub, Sonderurlaub) Krankheit Arbeitsunfälle Tarifbeschäftigte - Meldestelle -	
2. Arbeitsschutz	
3. Ärztlicher Dienst	
4. Ausbildung	
5. Dienstjubiläen	
6. Bundesverwaltungsamt; Zusammenarbeit bei Bezügezahlungen, Reisekosten, Kreditkarten, Trennungsgeld, Umzugskosten, Familienkasse, Kindergeld	
7. Dienstunfälle Beamt/innen, Versorgungsrecht Beamt/innen (Einzelfallbearbeitung), Versorgungsrücklage	
8. Betriebliches Gesundheitsmanagement	
9. Betriebliches Eingliederungsmanagement (bei Erkrankungen)	
10. Betriebliche Gesundheitsförderung	

11.	Fortbildung, BAKöV, Externe-/Inhouse-Schulungen, Sprachschulung	
12.	Jobticket	
13.	Nebentätigkeitsrecht	
14.	Praktikant/innen; Rechtsreferendar/innen	
15.	Schwerbehindertenfragen/ -statistik; Beauftragte des Arbeitgebers für die Belange schwerbehinderter Menschen	
16.	Seniorenbetreuung sowie Glückwunschschriften an aktive Beschäftigte und Kondolenz	
17.	Sozialberatung (Grundsatzfragen)	
18.	Vereinbarkeit Familie und Beruf, Audit Beruf und Familie, Familienservice, Kita BMVg, Eltern-Kind-Zimmer	
19.	Wohnungsfürsorge	
19.	Zeiterfassung, einschließlich Überstunden/ Mehrarbeit	
20.	Allgemeine Referatsaufgaben und Bürotätigkeiten	

Referat Z a 3

Rechtsreferat

Referatsleiter: MinR Dr. Steinbach

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Koordinierung und Beratung in allgemeinen Rechtsangelegenheiten, soweit nicht ein anderes Referat der Zentral- oder einer Fachabteilung zuständig ist	
2. Spiegelung der Sachthemen des BMJV, soweit nicht ein anderes Referat der Zentral- oder einer Fachabteilung zuständig ist.	
3. Mitwirkung bei der Rechtsförmlichkeitsprüfung, insbesondere Fragen des Verfassungsrechts und der Gesetzesfolgenabschätzung bei Gesetzgebungsvorhaben	
4. Prozessführung, soweit nicht eine andere Organisationseinheit zuständig ist, ansonsten Beratung in Prozessangelegenheiten, u.a. hinsichtlich der Prozessvertretung. Beteiligung bei Verfahren vor dem Bundesverfassungsgericht (Zentraler Ansprechpartner für die Ressorts)	
5. Mitwirkung bei der Ausarbeitung von (Werk-) Verträgen sowie (Werk-) Vertragstextbausteinen	
6. Koordinierung des Bürokratieabbaus auf Ebene des Bundesrechts	
7. Mitwirkung bei Rechtsangelegenheiten der Informationsfreiheit	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat Z a 4

**Öffentliches Dienstrecht
Korruptionsprävention
Personal Geschäftsbereich**

Referatsleiterin: [MinR'in Lafrenz](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. <u>Öffentliches Dienstrecht</u></p> <p>Grundsätzliche Angelegenheiten des öffentlichen Dienstrechts</p> <p>Grundsatzfragen des TVöD und TVAöD; Streikrecht</p> <p>Dienstrecht Geschäftsbereich BA</p> <p>Dienstrecht übrige Körperschaften/Sozialversicherungsträger</p> <p>Gleichstellungs- und personalvertretungsrechtliche Angelegenheiten des Geschäftsbereichs</p> <p>Disziplinarrecht, Regress</p>	<p>Theuerkauf, VerwDir</p>
<p>2. <u>Personal Geschäftsbereich</u></p> <p>Schnittstelle zum HPR und zur HJAV</p> <p>Personaleinzelfälle BA</p> <p>Personaleinzelfälle und Richterwahlen BAG</p> <p>Personaleinzelfälle und Richterwahlen BSG</p> <p>Personaleinzelfälle DRV Bund, BAuA, UK Bund</p> <p>Personaleinzelfälle DRV KBS, BVA</p>	
<p>3. <u>Korruptionsprävention</u></p>	

<p>Sponsoring</p> <p>Annahme von Belohnungen und Geschenken</p>	
<p>4. <u>Ausbildungs- und Prüfungsrecht</u></p> <p>Ausbildungs- und Prüfungswesen nach der BLV; FH Bund; Schnittstelle zum BMI</p> <p>Aufgaben als zuständiges Fachministerium für die Berufsbildung nach dem BBiG im Geschäftsbereich</p>	
<p>5. Ordensangelegenheiten</p>	
<p>6. Mitwirkung bei der Besetzung von Gremien im BMAS; Gremiendatei</p>	
<p>7. Spiegelung des BMI und BMVg, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind</p>	
<p>8. Allgemeine Referatsangelegenheiten</p>	

Referat Z a 5

**Innerer Dienst Bonn
Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten**

Referatsleiter: [MinR Lindner](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Servicebüro - Allgemeine Angelegenheiten des Inneren Dienstes; Dienstausweise und Passierscheine; Dienstliche Mitteilungen und Hausverfügungen; Fundsachen, Diebstähle; Reservierung der Sitzungsräume und Veranstaltungsmanagement; Selbstfahrergenehmigungen	
2. Fuhrparkmanagement - Beschaffung, Unterhaltung und Aussonderung der Dienstkraftfahrzeuge; Koordination der Fortbildung der Dienstkraftfahrzeugführer, Unfallbearbeitung, Regressforderungen	
3. Fahrbereitschaft - Koordination und Einsatz der Dienstkraftfahrzeuge, Fahrtenbuchkontrolle und -abrechnung	
4. Zentrale Dienste - Dienstaufsicht und Personaleinsatz der Botenmeisterei und der Poststelle, Posteingang, Postausgang, Postverteilung, Botendienste Liegenschaften Rochusstraße 1, Villemombler Str. 76	
5. Objektschutz - Videozentrale, Pförtnerdienst, Zugangskontrollen	
6. Geheimschutz - Personeller und materieller Geheimschutz; VS-Geschäftsstelle	
7. Schriftgutverwaltung - Aufbau- und Ablauforganisation der Registraturen; Erstellung und Pflege der Aktenpläne; Ausbildung und Schulung der Registraturkräfte	
8. Beschaffung - Ausstattung der Diensträume in Bonn; Verkauf von Maschinen und Ausstattungsgegenständen an Mitarbeiter; Administration des Kaufhaus des Bundes für das BMAS; First-Level-Support Fax- und Kopiergeräte für den Dienstsitz Bonn	
9. Buchhaltung/Rechnungswesen des Referates Za5	
10. Ausstattung von Büromaterial und Ausrüstungsgegenständen	
11. Haushaltsangelegenheiten - Haushaltsaufstellung der Referate Za 5 und Za 6 - Haushaltsdurchführung; Haushaltsüberwachung; Rechnungslegung; Angelegenheiten des BRH	
12. Hausdruckerei - Auftragseingang; Beratung; Auftragsbearbeitung, Koordination der Druck- und Weiterverarbeitung; Digitaldruck; Datenprüfung und Datenaufbereitung zum Druck	
13. Graphischer Bereich/Hausdruckerei - Auftragseingang,	

<p>Beratung, Mediengestaltung Schwerpunkt Bildbearbeitung, Datenprüfung und Datenaufbereitung zum Druck</p>	
<p>14. Graphischer Bereich - Auftragseingang, Beratung und Koordinierung; Gestaltung von Medienprodukten und Aufbereitung/Bereitstellung von Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und Systemplattformen; Informationen/Vorlagen zum Corporate Design des BMAS</p>	
<p>15. Bau-, Liegenschafts- und Mietangelegenheiten des BMAS - Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Bauunterhaltung</p>	
<p>16. Bewirtschaftung und Unterhaltung der Dienstgrundstücke und Gebäude einschließlich der technischen Betriebseinrichtung - Personaleinsatz der Handwerker, Haus- und Hofarbeiter; Technischer Dienst; Brandschutz</p>	
<p>17. Belegung der Büroräume im BMAS Bonn, Ermittlung des Raumbedarfs</p>	
<p>18. Festnetztelefonie - elektronisches Telefonbuch BMAS; Schaltungsaufträge Telefonanlage, Beauftragung Störungsbeseitigung; Telefonzentrale BMAS</p>	
<p>19. Ausgabe Zubehör Telekommunikationsbedarf Festnetz</p>	
<p>20. Mobilfunktelefonie - Vertragsangelegenheiten, Beschaffung; Ausgabe Zubehör Mobilfunk</p>	
<p>21. Heim Arbeitsplätze, Kostenerstattung, Beschaffung/Ausgabe Telekommunikationsbedarf für Heimarbeitsplätze; Adressverteilerliste für Outlook, Pflege, Änderungsdienst</p>	
<p>22. Videokonferenzanlagen - Schaltung von Konferenzverbindungen auch Mehrfachkonferenzen, Technische Betreuung</p>	
<p>23. Kantinenwesen in Bonn, Vertragsangelegenheiten, Kantinenausschuss; Servierdienst Bonn, Personaleinsatz der Buffetkräfte</p>	
<p>24. Krisenmanagement im BMAS</p>	
<p>25. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Referat Z a 6

Innerer Dienst Berlin
Bibliothek

Referatsleiterin: MinR'in Wolfrum

Leitung Bibliothek:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Servicebüro - Allgemeine Angelegenheiten des Inneren Dienstes Berlin; Sitzungsservice einschl. Reservierung der Sitzungsräume; Ausstellung von Dienstausweisen, Passierscheinen und Parkausweisen; Schaltung von Videokonferenzen TMS; Verwaltung und Pflege der Kunst am Standort Berlin; Rechnungswesen; laufende Angelegenheiten zur Bewirtschaftung der Dienstgebäude; Betreuung der Auszubildenden; Fundsachen	
2. Liegenschaftsmanagement - BImA - Einheitliches Liegenschaftsmanagement; Neu-, Um- und Erweiterungsbauten; Bauliche Unterhaltung	
3. Raumplanung - Umzugsmanagement; Elektronisches Raumbuch; Schlüsselverwaltung	
4. Sicherheitsangelegenheiten - Diebstahl, Präventive Maßnahmen im Rahmen der Sicherheit; Objektschutz - Sicherung der Dienstgebäude; Video-Überwachung; Einlasskontrollen; Hausrecht, Dienstanweisungen Wache	
5. Krisenmanagement - Administrative Notstandsplanung	
6. Vertragsmanagement - Mietverträge	
7. Poststelle	
8. Botendienst	
9. Technische Angelegenheiten - Technisches Gebäudemanagement; Energiemanagement; Telekommunikation; Videokonferenztechnik	
10. Veranstaltungsmanagement	
11. Servierdienst Gastronomische Betreuung des Leitungsbereichs, Servierleistungen für Veranstaltungen	
12. Hausmeisterdienste	
13. Medientechnik Technische Planung und Durchführung von Veranstaltungen; Bild und Tonaufzeichnungen, Betreuung und Bedienung der medientechnischen Anlagen	
14. Infrastrukturelles Gebäudemanagement - Unterhaltung der	

	Außenanlagen, Bewirtschaftung der Dienstgebäude; Gewährleistung von Ordnung und Sauberkeit	
15.	Beschaffung	
16.	Inventarisierung - Lagerwirtschaft Mobiliarverwaltung, Wartung Dienstfahrzeuge	
17.	Kantinenwesen	
18.	Schriftgutverwaltung (Registratur) - Verwaltung und Archivierung des Schriftgutes nach dem Aktenplan	
19.	Vervielfältigung, Materialverwaltung; Drucksachenstelle	
20.	Haushaltsangelegenheiten, Za6	
21.	Fahrbereitschaft - Personen- und Sachbeförderung, Koordination der Einsätze; Pflege der Dienstkraftfahrzeuge	
22.	Brandschutz	
23.	Bibliothek - Leitung, Erwerbung, Bibliotheksportal, Ausbildungsleitung FaMI, Fachaufsicht über die Bibliotheken des Beschäftigungsbereichs	
24.	Teilbibliothek Berlin - Ausbildung, Bibliotheksportal, Erwerbung, Akzession, Literaturschließungen, Ausleihe, Fernleihe, Beratung und Information, Lesesaal, Magazin, Datenbankrecherchen, Auskünfte aus JURIS, Zeitschriftenstelle, Loseblattstelle, Parlamentaria	
25.	Teilbibliothek Bonn, Rochusstraße Ausleihe, Fernleihe, Beratung und Information, Lesesaal, Bibliotheksportal, Datenbankrecherchen, Auskünfte aus JURIS, Magazin, Technische Buchbearbeitung, Einbandstelle, Zeitschriftenstelle, Loseblattstelle, Parlamentaria, Kopierdienst, Verwaltung der Urteile von BAG und BSG, Drucksachenstelle	

Unterabteilung Z b

**Haushalt
Organisation, Vergaberecht
IT-Management
Interner Datenschutz**

Leiter: [MinDirig Bald*](#)

Vorzimmer (Bonn):

Referat Z b 1 - Berlin

**Haushalte Sozialversicherung
und Bundesagentur für
Arbeit Bundesrechnungshof**

Referatsleiter: MinR Munder

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Haushaltsbeauftragter gemäß § 9 BHO und Beteiligung in allen unmittelbaren oder mittelbaren finanzwirksamen Angelegenheiten der Fachabteilungen im Rahmen der Aufgabenstellung	
2. Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1101, 1102	
3. Vertretung des BMAS gegenüber dem Haushaltsausschuss (HHA) und dem Rechnungsprüfungsausschuss (RPA) des Deutschen Bundestages	
4. Verbindung zum Bundesrechnungshof (BRH); Koordination der Stellungnahmen an den BRH	
5. Haushaltsplan der Bundesagentur für Arbeit	
6. Versorgungsfonds der Bundesagentur für Arbeit (Genehmigung des Wirtschaftsplans, Jahresrechnung)	
7. Finanzielle Fragen der Grundsicherung für Arbeitsuchende, Eingliederungsmittelverordnung, Kosten für Unterkunft, Sonderprogramme	
8. Mitwirkung bei Grundsatz- und Querschnittsaufgaben der Deutschen Rentenversicherung	
9. Beteiligungen	
10. HKR-Verfahren	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat Z b 1 - Bonn

**Haushaltsverfahren
Haushaltsrecht
Personalhaushalt
Vergaberecht**

Referatsleiter: MinR Moll

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Haushaltsbeauftragter gemäß § 9 BHO und Beteiligung in allen unmittelbaren oder mittelbaren finanzwirksamen Angelegenheiten der Fachabteilungen im Rahmen der Aufgabenstellung	
2. Gesamtkoordinierung Sachhaushalt im Ministerium und Geschäftsbereich (Haushaltsaufstellung und -ausführung) Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1103, 1111, 1112	
3. Gesamtkoordinierung Personalhaushalt im Ministerium und Geschäftsbereich (Haushaltsaufstellung und -ausführung) Haushaltsaufstellung, -ausführung und Überwachung des Epl. 11 Mitwirkung bei den Kapiteln 1112 bis 1116	
4. Grundsatzfragen des Haushaltsrechts	
5. Grundsatzfragen zum Personalhaushaltsrecht	
6. Haushaltsvorschriften in der Sozialversicherung	
7. Koordinierung des Beanstandungsverfahrens zum Haushaltsplan der DRV Bund Koordinierung des Genehmigungsverfahrens zum Haushaltsplan der DRV Knappschaft-Bahn-See Mitwirkung (Einvernehmungsverfahren) bei der Genehmigung des Haushaltsplans der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau Mitwirkung (Einvernehmen) bei der Genehmigung des seeärztlichen Teils des Haushaltsplanes	
8. Mitwirkung bei Grundsatz- und Querschnittsaufgaben der Deutschen Rentenversicherung	
9. HKR-Verfahren	

10.	Ausgleichsfonds nach § 9 Schwerbehindertengesetz	
11.	Kontroll- und Koordinierungszuständigkeit für externe Beratungsaufträge	
12.	Geldstellen Bonn Aufsicht und Prüfung der Geldstellen im BMAS und im Geschäftsbereich gemäß ZBestB und ZPrüfB	
16.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	
	Vergabegruppe	
17.	Grundsatzangelegenheiten und allgemeine Fragen des Vergaberechts	
18.	Vergaberechtliche Mitwirkung in fachlichen Angelegenheiten der Abteilung	
19.	Vergabeverfahren und Beratung	

Referat Z b 2

Haushalt im BMAS und im Geschäftsbereich
Zuwendungsrecht

Referatsleiter: MinR Diener

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Haushaltsbeauftragter gemäß § 9 BHO und Beteiligung in allen unmittelbar oder mittelbar finanzwirksamen Angelegenheiten der Fachabteilungen im Rahmen der Zuständigkeit des Referates für die Kapitel des Einzelplans 11	
2. Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1104 Unfallkasse und der Künstlersozialkasse	
3. Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1105 - Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen; Kap.1106 - Maßnahmen des Bundes mit Beteiligung Europäischer Fonds (ESF, EGF, FEAD), sowie sonstige internationale Angelegenheiten; Kap. 1107 - Arbeitswelt im Wandel, Fachkräftesicherung; Kap. 1110 - Sonstige Bewilligungen	
4. Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1113 - Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und Kap. 1116 - Bundesversicherungsamt	
5. Haushaltsaufstellung und Finanzplanung, Ausführung und Überwachung Kap. 1114 - Bundesarbeitsgericht und Kap. 1115 Bundessozialgericht	
6. Aufstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung des Epl. 11 sowie der entsprechenden Beiträge zu anderen Einzelplänen	
7. Kassen- und Rechnungswesen	
8. Grundsatzangelegenheiten und Mitwirkung bei Zuwendungen nach §§ 23, 44 BHO	
9. Vertretung des BMAS in der Arbeitsgruppe Haushaltsrecht	
10. Fragen Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im BMAS und Geschäftsbereich	
11. Betreuung der Zuwendungsdatenbank des Bundes; Wahlkreisinformationen an die Mitglieder des Deutschen Bundestages	

Prüfgruppe SGB II

Finanzielle Prüfung der zugelassenen kommunalen Träger

Referatsleiterin: RR'in Dr.Bordet * **

* kommissarische Wahrnehmung

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Bearbeitung von Grundsatzfragen des Haushalts bei der Abrechnung der Aufwendungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende, Beteiligung in Gesetzgebungsvorhaben den Aufgabenbereich betreffend, Betreuung von Gerichtsverfahren, Begleitung von Vor-Ort-Prüfungen und Gesprächsführungen bei Abschlussgesprächen, Themenkoordinierung und Abstimmungen mit anderen Referaten und Abteilungen	
2. Bearbeitung der Jahresschlussrechnung, Kontaktpflege zu den zKT, Vorbereitung und Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen, Fertigung von Leitungsvermerken und -Entwürfen zu Einzelfragen die zKT betreffend	
3. Haushaltsbewirtschaftung und Haushaltsüberwachung der einzelnen zKT, Erfassung, Pflege und Aufbereitung der haushaltsrelevanten Daten, Forderungsverwaltung	
4. Grundsatzfragen der Abrechnung von Verwaltungskosten den Aufgabenbereich betreffend, Kommunalen Finanzierungsanteil, Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV)	
5. Grundsatzfragen der Abrechnung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit den Aufgabenbereich betreffend	
6. Grundsatzfragen der Abrechnung von Leistungen des Arbeitslosengeld II den Aufgabenbereich betreffend	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

** gleichzeitig Beauftragter für den Haushalt nach § 9 BHO

Referat Z b 3

Organisation
Interner Datenschutz

Referatsleiterin: MinR'in Höhne

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Aufbauorganisation und Geschäftsverteilung der Leitung, Abteilungen II, III und IV, Klärung von Zuständigkeiten	
2. Aufbauorganisation und Geschäftsverteilung der Abteilungen Z und V, Klärung von Zuständigkeiten	
3. Aufbauorganisation und Geschäftsverteilung der Abteilungen I und VI, Klärung von Zuständigkeiten	
4. Dienstpostenbewirtschaftung Besetzungen, Abordnungen, Befristungen, Verlagerungen	
Leitung, Abteilung Z, Abteilungen II, III und V	
Abteilungen I, IV und VI	
EPOS Fachadministration	
5. Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan	
6. Flexible Arbeits(zeit)formen im BMAS	
DV Telearbeit/Mobile Arbeit und Vertretung im Ressortkreis	
Antragsbearbeitung alternierende und anlassbezogene Telearbeit, Klärung von Grundsatzfragen und Vertretung im Ressortkreis	
Arbeitszeitrecht im öffentlichen Dienst und im BMAS, DV Arbeitszeit, Klärung von Grundsatzfragen und Vertretung im Ressortkreis	
Antragsbearbeitung Langzeitkonten, Klärung von Grundsatzfragen und Vertretung im Ressortkreis	
7. Datenbank für Verwaltungsvorschriften	
8. Personalmengenplanung (PMP), Aufgabenkritik, Organisationsuntersuchungen, einschließlich PBE im BMAS	
9. Geschäftsprozessmanagement Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Visualisierung, Implementierung und Verbesserung von Geschäftsprozessen	
10. Fragen der Aufteilung der Dienstsitze Bonn und Berlin, Teilungskostenbericht BMF, parlamentarische Anfragen	
11. Abstimmung von GGO Änderungen im BMAS	

12.	ErgGO, einschließlich hausinterne Schulungen	
13.	Fach-, Rechts- und Dienstaufsichtskonzept des BMAS, Dienstaufsicht über die Einrichtungen des Geschäftsbereichs in organisatorischen Angelegenheiten	
14.	Ressortübergreifende Angelegenheiten der Organisationen Verwaltungsmodernisierung in der Bundesverwaltung, Ausschuss für Organisationsfragen (AfO), Koordinierung Masterplan zur Umsetzung des EGovG, Regierungsprogramm Vernetzte und transparente Verwaltung	
15.	Kennzahlenberichte	
16.	Ideenmanagement im BMAS	
17.	Mitarbeiterbefragungen	
18.	Interne Datenschutzangelegenheiten und Datenschutzkontrolle im BMAS	
19.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p style="text-align: center;">Geschäftsstelle IT-Beauftragter Leiter der Geschäftsstelle:</p> <p>Führung der Geschäftsstelle des IT-Beauftragten</p> <p>Konzeptionelle Vorbereitung und inhaltliche Begleitung der Arbeit im Rat der IT-Beauftragten</p> <p>Analyse der Geschäftsprozesse und IT-Anforderung und Formulierung der daraus abgeleiteten IT-Strategien und IT-Architektur des BMAS</p> <p>Leitung strategischer IT-Prozesse und Beratung interner Organisationseinheiten zu Fragen des IT-Einsatzes unter Berücksichtigung der IT-Gesamtstrategie des BMAS</p>	<p>Herr Dr. Kitsche ***</p> <p>*** unmittelbar dem IT-Beauftragten unterstellt</p>

Referat Z b 4

IT-Management

Referatsleiter: MinR d'Hone

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Planung, Konzeption, Projektmanagement	
2. Anwenderbetreuung, Schulung	
3. Intranetpflege- und Weiterentwicklung	
4. Installation Hard- und Software Arbeitsplatz-PC, Drucker, Peripherie	
5. Störungsbehebung Hard- und Software Arbeitsplatz-PC, Drucker, Peripherie	
6. Installation, Störungsbehebung Telearbeitsplätze	
7. Verwaltung, Ausgabe Notebooks	
8. Architektur, Pflege, Überwachung zentrale Server, Speicher- und Sicherungssysteme	
9. Installation, Betrieb zentrale IT-Komponenten	
10. Installation, Betrieb Netztechnik, externe Zugänge	

11.	Verwaltung Nutzerkonten, Zugriffsrechte, Verzeichnisdienste
12.	Installation, Betrieb, Betreuung fachspezifischer Verfahren
13.	Webbasierte IT-Unterstützung von Arbeitsabläufen, Teamarbeit, prozessorientierten Formularen
14.	Anwenderentwicklung
15.	Inventarisierung, Bestandsverwaltung- und überwachung, Lagerverwaltung
16.	Beschaffung, Lizenzmanagement, Haushaltsaufstellung, Haushaltsführung-und überwachung
17.	Vergabe- und Vertragswesen, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen
18.	Zentrale Datenverarbeitung für die IT-Verfahren der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, der Sozial- und Arbeitsgerichtsbarkeit, der Kriegsopferversorgung
19.	Mitarbeit bei ressortübergreifenden Angelegenheiten der IT (IT-Steuerung Bund)
20.	Informationsverbund Berlin-Bonn (IVBB)
21.	Fachaufsicht nachgeordneter Behörden
22.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten
23.	IT-Sicherheitsbeauftragter

Abteilung I

**Grundsatzfragen
des Sozialstaats und der sozialen Marktwirtschaft**

Leiter: [Herr Mikfeld](#)

Vorzimmer (Berlin):

**

Unterabteilung I a

**Chancensichernde Gesellschaftspolitik
Zukunft der Arbeitswelt**

Leiter: [MinDirig Dr. Becker-Neetz](#)

Vorzimmer (Berlin):

Referat I a 1

**Grundsatzfragen Sozial- und Gesellschaftspolitik
Zukunft der Arbeit und Arbeitskräftesicherung**

Referatsleiterin: [MinR'in Dr. Tabbara](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Sozial- und gesellschaftspolitische Grundsatzfragen einschließlich ihrer europäischen und internationalen Bezüge im Rahmen der Mitwirkung bei der Politikformulierung im BMAS und Geschäftsbereich einschließlich der hierzu erforderlichen Analysen und Daten*. Übergreifende Fragen der Sozialversicherungen	
2. Begleitung sozialpolitischer Vorhaben und Spiegelung von BMG, BMEL und BKM, soweit nicht andere Referate zuständig sind	
3. Fortentwicklung der sozial- und gesellschaftspolitischen Konzeption unter Einbeziehung von Entwicklungen im internationalen Bereich	
4. Gesellschaftspolitische Grundsatzfragen (Grundstrukturen und Funktionen des Sozialstaats, Prinzipien und ordnungspolitische Leitbilder der Sozial- und Gesellschaftspolitik, Sozial und gesellschaftspolitische Programmatik gesellschaftlicher Gruppen und ihrer Bedeutung für die Sozialpolitik)	
5. Fragen der Weiterentwicklung und Harmonisierung des Sozialsystems	
6. Soziale Rechte; Antidiskriminierung; Entwicklung von Konzepten für eine Politik der sozialen Integration	
7. Fragen der Beschäftigungs- und Sozialpolitik in den neuen Ländern	
8. Sozialbericht	
9. Ansprechpartner für die PPP-Task Force (Public Private Partnership/ Öffentlich Private Partnerschaften)	
10. Zuarbeit für politisch-parlamentarische Aufgaben der Leitung im Geschäftsbereich der Unterabteilung Ia*	
11. Wahrnehmung von Koordinierungsaufgaben im Geschäftsbereich der Unterabteilung Ia**; Koordinierung von EU-Fragen im Geschäftsbereich der Abteilung I	
12. Mitwirkung bei wichtigen Vorhaben des Hauses unter grundsätzlichen sozial- und gesellschaftspolitischen Gesichtspunkten	

13.	Grundsatzfragen zur Zukunft der Arbeitswelt	
	** Soweit kein anderes Referat der Abteilung in Bonn zuständig	
	Geschäftsstelle "Allianz zur Beratung der Bundesregierung in Fragen des Arbeitskräftebedarfs"	
14.	Inhaltliche Aufbereitung des Themas "Arbeitskräftebedarf/Arbeitskräftesicherung	
15.	Erarbeitung und Abstimmung von Handlungsempfehlungen in Fragen der Arbeitskräftesicherung	
16.	Aufbau und Betreuung der externen Servicestellen der Arbeitskräfteallianz	
17.	Entwicklung und Betreuung eines Jobmonitorings zur Bestimmung aktueller, mittel- und längerfristiger Arbeitskräftebedarfe	
18.	Fachliche, organisatorische und vergaberechtliche Begleitung von Forschungsprojekten zum Thema "Arbeitskräftebedarf/Arbeitskräftesicherung"	
19.	Erstellung des "Trendreports Arbeitskräftesicherung"	
20.	Entwicklung und Pflege von Instrumenten für die Öffentlichkeitsarbeit der Allianz	
21.	Bewirtschaftung des Haushaltstitels "Ausgaben für Maßnahmen zur Sicherung des Arbeitskräftebedarfs"	
22.	Betreuung diverser Gremien (Arbeitskräfteallianz, AG Fachkräfte der Zukunft) zum Thema Arbeitskräftesicherung	
23.	Beiträge zu Berichten der Bundesregierung zum Thema "Arbeitskräftebedarf/Arbeitskräftesicherung	
24.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I a 2

**Vereinbarkeit Beruf und Familie
Chancensicherung für Kinder
Armuts- und Reichtumsfragen**

Referatsleiter: MinR Düll

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Vereinbarkeit von Beruf und Familie; arbeits- und sozialpolitische Aspekte der Familienpolitik; Entwicklung der Frauenerwerbstätigkeit	
2. Verbesserung der Lebens- und Arbeitsperspektiven von Alleinerziehenden; Konzeption und Umsetzung des ESF-Bundesprogramms "Netzwerke wirksame Hilfen für Alleinerziehende"	
3. Gleichstellung von Frauen und Männern im Erwerbsleben; Gender Mainstreaming	
4. Strategien der sozialen Teilhabe durch Chancensicherung für Kinder	
5. Fragen der sozialen Ausgrenzung und Integration; Armuts- und Reichtumsberichterstattung, Begleitung von Armuts- und Sozialberichten auf Bundes-, Länder- und kommunaler Ebene	
6. Fragen der sozialen Mobilität und Durchlässigkeit der Gesellschaft, Handlungsansätze für die Verbesserung der Aufstiegsmobilität	
7. Forschungsvorhaben zu Armuts- und Reichtumsfragen sowie zu sozialer Mobilität	
8. Sozialpolitische Aspekte der Kinder- und Jugendpolitik (einschließlich Kinder- und Jugendbericht und Familienbericht der Bundesregierung)	
9. Begleitung sozialpolitischer Vorhaben und Spiegelung von BMFSFJ, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind	
10. Informationskompendium	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I a 3

Gesamtwirtschaftliche Entwicklung und soziale Marktwirtschaft

Referatsleiter: MinR Lang-Neyjahr

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Gesamtwirtschaftliche Grundsatzfragen im nationalen und internationalen Rahmen, Fragen der Globalisierung, Stabilitätsgesetz (Jahreswirtschaftsbericht), Sachverständigenrat	
2. Grundsatzfragen der sozialen Marktwirtschaft (wirtschafts-, arbeitsmarkt- und sozialpolitische Wechselwirkungen)	
3. Konjunkturbeobachtung, Verbindung mit wirtschaftswissenschaftlichen Forschungsinstituten	
4. Gesamtwirtschaftliche Beurteilung und Einordnung arbeitsmarkt- und sozialpolitischer Ziele und Maßnahmen, Auswertung der wirtschafts-, finanz- und sozialpolitisch bedeutsamen Statistiken für Zwecke des BMAS (soweit nicht andere Referate zuständig sind)	
5. Ökonometrische Fragen der Zukunft des Sozialstaates	
6. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen, gesamtwirtschaftliche Prognosen und Projektionen, Mitarbeit im Interministeriellen Arbeitskreis „Gesamtwirtschaftliche Vorausschätzungen“	
7. Gesamtwirtschaftliche ökonometrische Simulations- und Prognosemodelle	
8. Laufende Aktualisierung und Vorausschätzung des Sozialversicherungskontos (in Abgrenzung VGR, für Zwecke der kurz- und mittelfristigen Finanzplanung) einschließlich Verbindung zum Statistischen Bundesamt	
9. Vorausschätzung der verfügbaren Einkommen von Arbeitnehmern (z. B. Brutto/Nettolohnniveau, Auswirkung von Nettolohnerhöhungen) und Rentnern (Rentenniveau) u. a. für Rentenanpassungen, Ermittlung der Auswirkung von Steueränderungen	
10. Statistische Übersichten	
11. Wirtschaftssystematiken	
12. Spiegelung des BMWi, insbesondere freie Berufe, Mittelstand, Wettbewerbspolitik, soweit nicht andere Referate im Hause zuständig sind	
13. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I a 4

Forschung und Innovation

Referatsleiter: MinR Dummer

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Forschungsbeauftragter	
2. Übergreifende Fragen der Planung und Koordinierung der Ressortforschung	
3. Allgemeine Fragen der Innovationsstrategien und der Bildungspolitik	
4. Allgemeine Fragen der Sozialpolitikforschung (Verbindung zu Forschungseinrichtungen und Hochschulen)	
5. Vertretung des BMAS im interministeriellen Ausschuss für Wissenschaft und Forschung (IMA), in Gremien der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz (GWK), der Blauen Liste-Institute (Leibniz Gemeinschaft), der Deutschen Forschungsgemeinschaft und anderer Forschungsreinrichtungen	
6. Bewirtschaftung des Tit. 544 01 im Kap. 1101 (Ressortforschung)	
7. Information und Beratung der Fachreferate über Forschungsprogramme, Vorhaben und -themen Dritter, Beratung der Fachreferate bei der Vorbereitung und Durchführung von Forschungsvorhaben	
8. Zusammenarbeit mit Projektträgern auf dem Gebiet der Arbeitsmarkt- und Sozialforschung	
9. Interministerielle Frühkoordination und Betreuung sowie Pflege der DAKOR-Datenbank (inkl. Geschäftsbereich) i.R. der Forschungscoordination der Bundesregierung	
10. Forschungsberichte; Kurzberichte und Darstellung der Ressortforschung im Internet	
11. DASTAT-Statistik	
12. Beteiligung bei Forschungs- und Modellvorhaben auf dem Gebiet der Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik, die nicht aus dem Titel 544 01 finanziert werden	
13. Auffangzuständigkeit für das BMBF, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind	
14. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	



Referat I a 5

Steuern und Finanzen

Referatsleiterin: MinR'in Weinhold

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Steuerrechtliche und steuerpolitische Querschnittsfragen mit Bezug zum Aufgabenbereich des BMAS	
2. Arbeits-, sozial- und verteilungspolitische Grundsatzfragen der Steuerpolitik, vor allem zur Lohn- und Einkommensteuer	
3. Steuerfragen in Zusammenhang mit Arbeitslohn, Niedriglohn, Kombilohn, Altersversorgungsaufwendungen und Altersbezügen, der sozialen Entschädigungen (Kriegsopferversorgung etc.), umweltbezogene Steuern und Abgaben, der Unternehmensbesteuerung und der Bilanzierung, des Umsatz-, Verbrauch- und Verkehrssteuerrechts, der Einheitsbewertung, der Vermögens- Grund-, Schenkung- und Erbschaftssteuer, der Forschungsvorhaben und beratenden Gremien des BMAS	
4. Steuern und Steuerpolitik mit grenzüberschreitendem Bezug vor allem zur EU	
5. Finanzpolitische Fragen mit Bezug zum Aufgabenbereich des BMAS insbesondere sozialpolitische und verteilungspolitische Grundsatzfragen der Finanzpolitik; Finanzbeziehungen und sachgerechte Verteilung der Finanz- und Steuermittel zwischen Bund, Ländern und Gemeinden; Finanzausgleich; Förderalismus-Reform; Reform der Gemeindefinanzen	
6. Mitwirkung bei der Auslegung steuerrechtlicher Vorschriften mit dem Bezug zum Aufgabenbereich des BMAS und der Vorbereitung steuerrechtlicher Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften	
7. Stellungnahmen zu steuerpolitischen Vorschlägen und Konzeptionen aus der Sicht des Aufgabenbereichs des BMAS	
8. Spiegelung des BMF, soweit nicht andere Referate im Hause zuständig sind	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I a 6

Nachhaltige Gesellschaftspolitik

Referatsleiter: Herr Dr. Raskob

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Nachhaltigkeitsstrategie der Bundesregierung, insbesondere in ihren sozial-und umweltpolitischen Bezügen	
2. Begleitung sozialpolitischer Vorhaben und Spiegelung von BMUB, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind	
3. Auffangzuständigkeit für das BMVI, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind	
4. Strategien des zivilgesellschaftlichen Engagement	
5. Forschungsvorhaben "Die Geschichte der Vorgängerinstitutionen des BMAS in der Zeit der NS-Diktatur bis in die Nachkriegszeit der Bundesrepublik Deutschland und der DDR"	
6. Verbindung zu Kirchen und kirchlichen Organisationen	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung I b

Finanzen und Statistik der Sozialversicherung

Leiter: [MinDirig Eitenmüller](#)

Vorzimmer (Bonn):

NN

Referat I b 1

Grundsatzfragen und Methoden der Finanzierung von
Alterssicherungssystemen, Versicherungsmathematik

Referatsleiter: Herr Dr. Prieler

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Berechnung und Bereitstellung analytischer und prospektiver Daten im Rahmen der Mitwirkung bei der Politikformulierung im Geschäftsbereich des BMAS	
2. Mitarbeit an Gesetzen und Verordnungen im Rahmen des Aufgabengebiets soweit finanzielle Auswirkungen zu erwarten sind und die Ermittlungen dieser Auswirkungen	
3. Finanzielle und mathematische Fragen der Rentenversicherung	
4. Jährliche Vorausberechnung der Einnahmen, der Ausgaben des Vermögens in den Rentenversicherungen gem. § 154 SGB VI sonstige Vorausberechnungen der finanziellen Entwicklung sowie der Bundeszuschüsse	
5. Jährlicher Rentenversicherungsbericht	
6. Schätzkreis für die Vorausberechnung der finanziellen Entwicklungen der gesetzlichen Rentenversicherung	
7. Versicherungsmathematische Grundsatzfragen, Prüfung von Gutachten sowie versicherungswirtschaftliche und mathematische Stellungnahmen und Berechnungen insbesondere zu Zusatzversicherungen und Sonderversorgungssystemen anderer Versorgungseinrichtungen sowie zum Versorgungsausgleich	
8. Finanzielle und mathematische Fragen der Unfallversicherung	
9. Mitarbeit im Rahmen regelmäßiger internationaler Berichtspflichten zur Entwicklung des Rentenversicherungsniveaus sowie der Ausgaben öffentlicher Alterssicherungssysteme; Vertretung des BMAS in der Ageing Working Group des Wirtschaftspolitischen Ausschusses der Europäischen Union	
10. Berechnungen zu internationalen Sozialversicherungsabkommen	
11. Vorausberechnungen zur Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	
12. Erstellung von Zahlenmaterial und Statistiken im Rahmen des Aufgabengebietes	

13. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten

Referat I b 2

Finanzielle Grundsatzfragen der Sozialpolitik
Prävention von Altersarmut

Referatsleiterin: RegDir'in Dr. Blancke

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen zu den Finanzen der Sozialpolitik	
2. Grundsatzfragen der Prävention von Altersarmut Koordinierung von Maßnahmen, Beobachtung, Berichterstattung, Vertretung des BMAS auf diesem Gebiet	
3. Grundsatzfragen der altersgerechten Arbeitswelt	
4. Durchführung von Berechnungen und Bereitstellung analytischer und prospektiver Daten im Rahmen des Aufgabenbereichs	
5. Statistische und versicherungsmathematische Fragen und Berechnungen zur betrieblichen, berufsständischen und privaten Altersvorsorge	
6. Bericht zur Anhebung der Altersgrenze auf 67 Jahre gemäß § 154 Abs. 4 SGB VI	
7. Alterssicherungsbericht gemäß § 154 Abs. 2 SGB VI	
8. Geschäftsführung des Sozialbeirates	
9. Initiative "Altersvorsorge macht Schule"	
10. Wahrnehmung der Verbindungsaufgaben zur Unterabteilung Ib Bonn *	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	
* Soweit kein anderes Referat der Abteilung in Bonn zuständig ist	

Referat I b 3

Demografie, Sozialbudget und Finanzrechnungen
zu Sozialleistungen

Referatsleiter: MinR Dr. Berntsen

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Erstellung des Sozialbudgets: jährliche Präsentation statistischer Daten über die Gesamtheit der sozialen Leistungen und deren Finanzierung; Erstellung des Teils B des Sozialberichts mit mittelfristigen Projektion des Sozialbudgets	
2. Mitwirkung an der Sozialschutzstatistik des Statistischen Amtes der Europäischen Gemeinschaften, Mitarbeit in den einschlägigen Arbeitsgruppen	
3. Versicherungszweigübergreifende Finanzrechnungen	
4. Erstellung von kurz- und langfristigen Modellrechnungen zur Wirkung von Reformen in den sozialen Sicherungssystemen; Arbeitsmarktbalancen	
5. Beobachtung und Analyse der Arbeitsmarktentwicklung hinsichtlich der Finanzierung Sozialer Sicherungssysteme	
6. Bereitstellung demographischer Daten; Analysen zu den Auswirkungen des demographischen Wandels; Vertretung des BMAS im interministeriellen St-Ausschuss Demographie	
7. Finanzielle und finanzierungstechnische Fragen der Alterssicherung der Landwirte und der Künstlersozialversicherung	
8. Bearbeitung von Anfragen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) mit Bezug zum Sozialbudget	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I b 4**Einkommens- und Vermögensverteilung
Sozialindikatoren**Referatsleiter: [MinR Klebula](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Entwicklung und Verteilung von Einkommen und Vermögen	
2. Lohn- und Arbeitskostenentwicklung	
3. Einkommens- und Vermögensstatistik	
4. Forschungsprojekte zu Einkommen und Vermögen, insbesondere zu Alterseinkommen	
5. Preise für die Lebenshaltung	
6. Indikatoren zur Beschreibung der sozialen Lage der Bevölkerung auf nationaler Ebene und im internationalen Vergleich (Sozialindikatoren)	
7. EU- Erhebung zu Einkommen und Lebensbedingungen (SILC)	
8. Arbeiten für zwischen- und überstaatliche Organisationen und Vertretung des BMAS gegenüber internationalen Stellen	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat I b 5

**Statistik,
Controlling und Rechnungswesen der Sozialversicherung**

Referatsleiter: [MinR Stubig](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Statistische Grundsatz- und Methodenfragen	
2. Vertretung des BMAS in allgemeinen statistischen Fragen gegenüber nationalen und internationalen Stellen; Statistischer Beirat	
3. Mitarbeit an Gesetzen und Verordnungen über die amtliche Statistik, soweit Belange des BMAS betroffen sind	
4. Statistik der Wirtschaftsrechnungen (Einkommens- und Verbrauchsstichproben, laufende Wirtschaftsrechnungen)	
5. Gesetz über Statistik der Wirtschaftsrechnung	
6. Mitarbeit an der Konzeption und Gesetzgebung zum Mikrozensus und zur Europäischen Arbeitskräfteerhebung	
7. Allgemeine Vorschriften über die Rechnungsführung und Rechnungslegung der Sozialversicherung (SVRV, SRVwV)	
8. Vorschriften über die Statistik in der Renten- und Unfallversicherung, sowie in der Alterssicherung der Landwirte	
9. Geschäftsübersichten und Statistiken der Renten- und Unfallversicherung	
10. Statistik über die Kriegsopferversorgung	
11. Mikrodatenbasierte Analysen und Projektionen im Politikfeld der sozialen Sicherung (mit Schwerpunkt auf dem Bereich der Sozialversicherung)	
12. Statistisches Archiv	
13. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Finanzielle und Statistische Fragen der
sozialen Integration
Regelbedarfsermittlung**

Referatsleiterin: MinR'in Buck

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Sozialhilfestatistik, Asylbewerberleistungsstatistik und Grundsicherungsstatistik	
2. Finanzielle Auswirkungen von Maßnahmen und Rechtsvorschriften im SGB XII, Asylbewerberleistungsgesetz und durch vorgelagerte Sicherungssysteme	
3. Statistische und mathematische Fragen der Bedarfsmessung, des Lohnabstandgebotes, zum steuerlichen Existenzminimum	
4. Forschungs- und Modellvorhaben zum SGB XII	
5. MISSOC	
6. Ansprechpartner der Abteilung I für die Zuwendungsdatenbank des Bundes	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Abteilung II

**Arbeitsmarktpolitik,
Ausländerbeschäftigung,
Arbeitslosenversicherung,
Grundsicherung für Arbeitsuchende**

Leiterin: [Dr. Neifer-Porsch](#), MinDir'in

**Vorzimmer Berlin Vorzimmer
Berlin:**

Unterabteilung II a - MinDirig'in Schattat

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Unterabteilung II a

**Arbeitsmarktpolitik
Arbeitslosenversicherung**

Leiterin: [MinDirig'in Schattat](#)

Vorzimmer: [Frau Hennig](#)

Referat II a 1

Grundsatzfragen der Arbeitsmarktpolitik

Referatsleiterin: MinR'in Ahuja

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der Arbeitsmarktpolitik (Ziele, Ausgestaltung als gesamtwirtschaftliches und gesamtgesellschaftliches Handlungsfeld)	
2. Querschnittsaufgaben der Arbeitsmarktpolitik (Koordination von referatsübergreifenden Aufgaben der Abteilung)	
3. Arbeitsmarktforschung der Abteilung (Koordination der Forschungsvorhaben der Abteilung II, Konzeption, Begleitung und Auswertung von Forschungsprojekten im Bereich der Arbeitsförderung (SGB III) und der Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II), Unterstützung von Vorhaben anderer Referate, Archiv für Arbeitsmarktforschung)	
4. Arbeitsmarktforschung - Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (Zusammenarbeit mit dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung der Bundesagentur für Arbeit nach § 282 SGB III und § 55 SGB II, Einbeziehung des IAB in die Koordination der Ressortforschung, Einbeziehung des IAB in die Qualitätssicherung der Ressortforschung)	
5. Bewirtschaftung des Haushaltstitels "Forschung, Untersuchungen und Ähnliches" (Grundsicherung für Arbeitssuchende)	
6. Arbeitsmarktpolitische Beiträge zu Berichten der Bundesregierung	
7. Koordination der ASMK innerhalb der Abteilung II	
8. Arbeitskreis "Arbeitsmarktreferenten der Länder"	
9. Kommunikation der Arbeitsmarktpolitik nach Außen (Besucherguppen, Einzeleingaben, Petitionen)	
10. Beiträge zur Öffentlichkeitsarbeit und für Reden der Mitglieder der politischen Leitung	
11. Unternehmenswettbewerb "Unternehmer zeigen Verantwortung - Beschäftigung gestalten"	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II a 2

**Grundsatzfragen des Dritten Buches Sozialgesetzbuch
Bundesagentur für Arbeit**

Referatsleiter: MinR Marx

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen des Rechts der Arbeitsförderung	
2. Federführung bei übergreifenden Gesetzgebungsvorhaben im Bereich des SGB III; Koordinierung von Gesetzgebungsvorhaben anderer Ressorts und Abteilungen mit Bezug zum SGB III	
3. Bundesagentur für Arbeit Aufsicht über die Bundesagentur für Arbeit (Grundsatzfragen), Selbstverwaltung der Bundesagentur für Arbeit, Organisation der Bundesagentur für Arbeit, Einzeleingaben und Petitionen in grundsätzlichen Angelegenheiten der Bundesagentur für Arbeit, Eingliederungsbeitrag/Aussteuerungsbetrag Vergaberecht	
4. Koordinierung Verwaltungsrat der Bundesagentur für Arbeit	
5. Zielvereinbarung und Zielnachhaltung mit der Bundesagentur für Arbeit im SGB III	
6. Koordinierung Haushalt der Bundesagentur für Arbeit der Abteilung II, einschließlich Personal, einschließlich Beitragssatz zur Arbeitslosenversicherung	
7. Bundesrechnungshof (Koordinierung für Abteilung II) Rechnungsprüfungsausschuss (Koordinierung für Abteilung II)	
8. Sozialdatenschutz im Bereich der Arbeitsförderung nach dem SGB III	
9. Sozialdatenschutz im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II	
10. Genehmigungen nach § 75 SGB X	
11. Insolvenzgeld, Insolvenzgeldumlage und Insolvenzgeld-Kosten-Verordnung, einschließlich Forschungsvorhaben	
12. Straf- und Bußgeldvorschriften des SGB III, Gnadenangelegenheiten	
13. Bekämpfung illegaler Beschäftigung (in Abstimmung mit federf. BMF)	
14. Masterplan Bürokratieabbau und Einführung der Job-Card (Koordinierung in Abt. II), SKM, Rechtsbereinigung (Bundesrechts-Datenbank)	

15. Informationsfreiheitsgesetz	
16. Öffentlichkeitsarbeit (Koordination für Abteilung II)	
17. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II a 3

Arbeitslosenversicherung

Referatsleiter: MinR Kopp

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Gesamtsystem der Arbeitslosenversicherung (Stellung der Arbeitslosenversicherung im Gesamtsystem der sozialen Sicherung, Fortentwicklung der Rechtsgrundlagen, Grundsatzfragen, Bewertung von Forderungen und Vorschlägen zur systematischen Gestaltung Gesetzgebung zum SGB III)	
2. Versicherungs- und Beitragsrecht (Versicherungsverhältnis, Versicherter Personenkreis, beitragsrechtliches Beschäftigungsverhältnis, Statusfragen der Erwerbstätigkeit, Versicherungsfreiheit, freiwillige Weiterversicherung, Beitragsrecht, Beitragsmessung, Beitragsverfahren, Meldeverfahren in der Sozialversicherung) Anwartschaft, Rahmenfrist	
3. Arbeitslosengeld Anspruchsvoraussetzungen (Arbeitnehmerbegriff, Beschäftigungsbegriff, Arbeitslosigkeit, Beschäftigungssuche, Verfügbarkeit für die Arbeitsvermittlung, Eigenbemühungen, zumutbare Beschäftigungen, ehrenamtliche Betätigungen, Ehrenamtsverordnung, Leistungen bei Arbeitslosigkeit für Soldaten auf Zeit, Entwicklungshelfer und bei Sekundierungsverhältnissen, Persönliche Arbeitslosmeldung, Meldepflichten, Teilarbeitslosengeld)	
4. Regelungen zum Arbeitslosengeld mit Bezug zum Arbeits-, Wirtschafts- und Unternehmensrecht (Sperzeiten, Arbeitsentgelt, Neutralität der BA bei Arbeitskämpfen) Regelungen zum Arbeitslosengeld mit Bezug zum übrigen Sozial- und Sozialversicherungsrecht (Abgrenzungen zu gRV und gKV, Vermeidung von Doppelleistungen Ruhen/Anrechnung von Leistungen aus anderen Quellen als Erwerbstätigkeit) Leistungsverfahren in Sonderfällen	
5. Höhe und Bemessung des Anspruches auf Arbeitslosengeld, Dauer des Anspruches, Leistungsverfahren, Gemeinsame Vorschriften mit Bezug zum Arbeitslosengeld	
6. Internationale Angelegenheiten der Arbeitslosenversicherung (Recht der Europäischen Union, Internationale Organisationen, bi- und multilaterale Abkommen)	
7. Gleichstellung von Frauen und Männern (Rechts- und Sachfragen, Familienpolitik, Mutterschaftszeiten, Elternzeit, Erziehungszeiten, Elterngeld)	
8. Sozialversicherung der Leistungsbeziehenden SGB II und SGB III (Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Unfallversicherung)	
9. Petitionen und Eingaben	

--	--

10. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten

Referat II a 4

**Beobachtung und Analyse des Arbeitsmarktes
Arbeitsmarktstatistik
Finanzielle Fragen der Arbeitsmarktpolitik**

Referatsleiter: [MinR Warnken](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Beobachtung und Analyse der Arbeitsmarktpolitik (Bewertungen von Arbeitsmarktlage und -entwicklung, Wirkungsanalyse arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen, Ökonomische Analyse zur Arbeitsmarktpolitik, Analyse internationaler Arbeitsmarktentwicklungen und -politiken)	
2. Arbeitsmarktprognose Mitwirkung an der Erstellung der gesamtwirtschaftlichen Eckwerte der Bundesregierung	
3. Eingliederungsbilanzen	
4. Finanzielle Auswirkung von Gesetzen, Verordnungen und Maßnahmen der Arbeitsmarktpolitik bei aktiven Leistungen	
5. Finanzielle Auswirkung von Gesetzen, Verordnungen und Maßnahmen der Arbeitsmarktpolitik bei passiven Leistungen	
6. Expertenrat zur Statistik der BA	
7. Gesetzgebung zur Arbeitsmarktstatistik Statistik der Erwerbstätigkeit und Beschäftigung (einschl. Offene-Stellen-Erhebung)	
8. Gesetzgebung zur Arbeitsmarktstatistik Statistik der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Alg II, KdU)	
9. Datenschutzrechtliche Fragen der Informationsübertragung	
10. Kennzahlen (einschließlich der statistischen Grundlagen) für die Entwicklung und Steuerung im SGB II-Bereich	
11. Statistiken der Arbeitslosigkeit und Arbeitsförderung	
12. Europäische Arbeitskräfteerhebung, Mitwirkung am Mikrozensus	
13. Gesetzgebung zur Beteiligung des Bundes an den Leistungen für Unterkunft und Heizung § 46 SGB II	

Referat II a 5

**Arbeitsmarktpolitik im internationalen Bereich
Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer**

Referatsleiter: MinR Fahnauer

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Arbeitsmarktpolitik im internationalen Bereich (EU, OECD, ILO Europarat, VN) EU-Ausschuss für Beschäftigung und Arbeitsmarkt	
2. Migrations- und Asylpolitik der Europäischen Union (außer Fragen der Integration von Migranten - (für Abteilung II))	
3. Dienstleistungskapitel in Handelsabkommen der Europäischen Union (für Abteilung II) (GATS-Verhandlungen, Europäische Partnerschaftsabkommen, sonstige bilaterale und multilaterale Handelsabkommen)	
4. Bilaterale Abkommen über die Erbringung von Dienstleistungen oder Beschäftigung (Werkvertragsarbeitnehmerabkommen, Gastarbeitnehmerabkommen, Vermittlungsabsprachen für bestimmte Wirtschaftszweige oder Personengruppen)	
5. Arbeitsmarktzugang von Neu-Unionsbürgern (Zugangsregelungen im SGB III, Arbeitsgenehmigungsverordnung)	
6. Arbeitsmarktzugang für Drittstaatsangehörige (Zugangsregelungen im Aufenthaltsgesetz, Beschäftigungsverordnung, Beschäftigungsverfahrensverordnung)	

Referat II a 6

Grundsatzfragen der Migrations- und Ausländerpolitik

Referatsleiterin: Frau Dr. Beer-Kern

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Konzeptionelle und grundsätzliche Angelegenheiten der Migrationspolitik (internationale und nationale Migrations- und Integrationsfragen)	
2. Berufliche Integration von Migrantinnen und Migranten (Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse, Netzwerk Integration durch Qualifizierung (IQ), migrationspezifische Maßnahmen)	
3. Sonderprogramm zur "Förderung der beruflichen Mobilität von ausbildungsinteressierten Jugendlichen und arbeitslosen jungen Fachkräften aus Europa" (MobiPro-EU)	
4. Nationaler Integrationsplan und Nationaler Aktionsplan (Federführung für das Dialogforum Arbeitsmarkt und Erwerbsleben)	
5. Ausländerrecht (Begleitung von ausländerrechtlichen Vorhaben und Spiegelung anderer Ressorts (ausgenommen Ausländerbeschäftigungsrecht), Bleiberecht)	
6. Internationale Migrationspolitik, insb. Angelegenheiten mit Bezug zur Beschäftigung von Migrantinnen und Migranten; OECD (Working Party on Migration, Expert Group On Migration), IAO, Europarat, VN, OSZE, Metropolis	
7. Rückkehrhilfegesetz (Fachaufsicht der BA)	
8. Bundesamt für Migration und Flüchtlinge	
9. Migranten-/Ausländerstatistik, Integrationsmonitoring	
10. Migrationsforschung	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung II b - MinDirig'in Voß-Gundlach

Unterabteilung II b

Unterabteilung II b **Aktive**

Arbeitsförderung

Leiterin: [MinDirig'in Voß-Gundlach](#)

Vorzimmer:

Referat II b 1

**Beratung und Vermittlung
Arbeitnehmerüberlassung**

Referatsleiter: MinR Marchand

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. <u>Öffentliche Arbeitsvermittlung</u></p> <p>Grundsätze der Arbeitsvermittlung und Vermittlungsauftrag im SGB III- und SGB II-Rechtskreis</p> <p>Vermittlungssysteme (VerBIS), Online-Jobbörse, EURES</p> <p>Internationale Übereinkommen im Vermittlungsbereich</p> <p>Durchführung der Arbeitsvermittlung in der Arbeitsförderung (Potentialanalyse, Eingliederungsvereinbarung, Rechte und Pflichten der Arbeitssuchenden und Arbeitgeber im Vermittlungsprozess einschließlich frühzeitige Arbeitssuche)</p> <p>Anzeigespflichtige Entlassungen (§ 17 ff. KSchG, Massenentlassungsrichtlinie)</p>	
<p>2. <u>Vermittlungsunterstützende Leistungen</u></p> <p>Förderung aus dem Vermittlungsbudget nach § 44 SGB III bzw. § 16 SGB II i.V.m. § 44 SGB III</p> <p>Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung § 45 SGB III bzw. § 16 SGB II i.V. m. § 45 SGB III</p>	
<p>3. <u>Akkreditierungs- und Zulassungsverfahren</u></p> <p>Grundsätze der Zulassung von Trägern und Maßnahmen</p> <p>Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV)</p> <p>Zusammenarbeit mit der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH der Bundesagentur für Arbeit, dem Beirat nach § 182 SGB III und den fachkundigen Stellen</p>	
<p>4. <u>Private Arbeitsvermittlung</u></p> <p>Recht der privaten Arbeitsvermittlung (§§ 292 ff. SGB III)</p> <p>Au pair-Vermittlung</p>	
<p>5. <u>Beratung</u></p> <p>Arbeitsmarktberatung für Arbeitgeber</p> <p>Berufsberatung für Erwachsene</p>	
<p>6. <u>Arbeitnehmerüberlassungsgesetz</u></p> <p>Durchführung durch die Bundesagentur für Arbeit</p> <p>Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis-Kostenverordnung</p>	

<p>Leiharbeitsrichtlinie, Internationale Übereinkommen (IAO) Forschung</p>	
<p>7. <u>Arbeitssicherstellungsgesetz</u> Sicherstellung von Arbeitsleistungen in Spannungszeiten und im Verteidigungsfall Mitwirkung bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bundes in Bezug auf die Kosten der Durchführung des Arbeitssicherstellungsgesetzes durch die Bundesagentur für Arbeit</p>	
<p>8. <u>Eingaben und Petitionen</u> Koordination Techn. Management, Fristen</p>	
<p>9. Koordination referatsübergreifender Aufgaben einschließlich Vorhabenabfrage</p>	
<p>10. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Referat II b 2

**Berufsberatung
Ausbildungsvermittlung
Ausbildungsförderung**

Referatsleiter: MinR Schauer

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Berufs- und Arbeitsmarktprobleme der Jugendlichen, Jugendarbeitslosigkeit	
2. Übergang von der Schule in die Berufsausbildung	
3. Berufsberatung Jugendlicher (Berufsorientierung (einschl. vertiefte Berufsorientierung), berufsorientierende Schriften, Medien und Selbsterkundungsprogramme, Berufseinstiegsbegleitung, Berufsberatung (einschl. Bildungsberatung), Zusammenarbeit der Beratungsdienste im Bildungswesen, Mitarbeit in der Internationalen Vereinigung für Bildungs- und Berufsberatung, Fachliteratur, Informationsschriften)	
4. Ausbildungsvermittlung (Beobachtung und Analyse des Ausbildungsmarktes, Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit Teil "Ausbildungsvermittlung", Vermittlungsbudget und Maßnahmen zur Aktivierung und beruflicher Eingliederung für Ausbildungssuchende, Psychologische und ärztliche Eignungsuntersuchungen)	
5. Ausbildungsförderung (Förderung der Berufsausbildung nach dem SGB III, insbesondere Berufsausbildungsbeihilfe, berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen einschließlich Rechtsanspruch auf Förderung der Vorbereitung auf den nachträglichen Erwerb des Hauptschulabschlusses, Ausbildungsbonus, Einstiegsqualifizierung, ausbildungsbegleitende Hilfen, Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen sowie sozialpädagogische Begleitung und organisatorische Unterstützung bei betrieblicher Berufsausbildung und Berufsausbildungsvorbereitung, Mitwirkung bei Gesetzgebungs- und Rechtsfragen zum Ausbildungsförderungsrecht, insbesondere Bundesausbildungsförderungsgesetz)	
6. Ausbildungspakt (Mitarbeit im Pakt-Arbeitsausschuss sowie Vorbereitung Pakt-Lenkungsausschuss)	
7. Mitarbeit in der Ausbildungsbeauftragtenrunde	
8. Mitwirkung in Angelegenheiten der Jugendpolitik	
9. Leistungen an Jugendliche nach § 16 Abs. 1 SGB II	
10. Petitionen, Eingaben, Statistiken	

11. Stellvertretendes Mitglied im BIBB-Hauptausschuss und Unterausschuss Berufsbildungsforschung	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II b 3

**Bildungs- und Beschäftigungssystem
Förderung der beruflichen Bildung
Arbeitsmarktfragen besonderer Personengruppen**

Referatsleiter: [MinR Henkes](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
Wechselbeziehung zwischen Bildungs- und Beschäftigungssystem	
1. Grundsatzfragen der beruflichen Bildung	
2. Wechselbeziehung zwischen Bildungs- und Beschäftigungssystem	
3. Bildungsforschung	
4. Verzahnung der Aus- und Weiterbildung, Übergang von Ausbildung in Beruf ("2. Schwelle")	
5. Berufsbildungsbericht	
6. Auswirkungen des wirtschaftlichen Wandels auf die beruflichen Qualifikationsanforderungen und den Fachkräftebedarf	
7. Internationale und europäische Aspekte der beruflichen Bildung (PIAAC "Erwachsenen-Pisa", Europäischer Qualifikationsrahmen/Deutscher Qualifikationsrahmen)	
8. Begleitung bildungspolitischer Vorhaben , Qualifizierungsinitiative der Bundesregierung, Bildungsprämie , Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz ("Meister-BAföG")	
Förderung der beruflichen Weiterbildung nach dem SGB III und SGB II	
9. Leistungen der beruflichen Weiterbildungsförderung (§§ 81 ff SGB III)	
10. Leistungen der beruflichen Weiterbildungsförderung für Beschäftigte	
11. Arbeitnehmer (§§ 82, 131a SGB III) einschließlich "WeGebAU-Programm" der BA	
12. Anerkennung und Zertifizierung in der beruflichen Weiterbildung	
13. Eingaben und Petitionen	

	Teilhabe behinderter und schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben nach dem SGB III, SGB II und SGB IX
14.	Förderung der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben nach dem SGB III, SGB II und SGB IX
15.	Arbeitsmarktintegration schwerbehinderter Menschen
16.	Eingaben und Petitionen
	Arbeitsmarktfragen bestimmter Personengruppen
17.	Akademiker, Pflegekräfte, Beschäftigte in Privathaushalten, Gering Qualifizierte
	Weiteres
18.	Allgemeine Referatsangelegenheiten, Bürotätigkeiten und Statistiken

Referat II b 4

Förderung der Beschäftigung und selbstständigen Erwerbstätigkeit

Referatsleiter: MinR Jülicher

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Gründungsförderung im Rechtskreis des SGB III und SGB II (insb. §§ 95 und 94 SGB III, §§ 16b und 16c SGB II)	
2. ESF Gründercoaching Deutschland (Gründung aus der Arbeitslosigkeit)	
3. Eingliederungszuschüsse im Rechtskreis des SGB III und SGB II Innovative Projekte der BA nach § 135 SGB III	
4. Kurzarbeitergeld, Verordnungen zum Kurzarbeitergeld	
5. Saisonkurzarbeitergeld zur Bekämpfung von saisonaler Arbeitslosigkeit in den Wintermonaten, Verordnungen	
6. Transferleistungen (Förderung der Teilnahme an Transfermaßnahmen, Transferkurzarbeitergeld)	
7. ESF-Programme zur Qualifizierung von Beziehern/Bezieherinnen von Kurzarbeitergeld/Transferkurzarbeitergeld	
8. ESF-Programme zur berufsbezogenen Sprachförderung für Personen mit Migrationshintergrund	
9. Allgemeine Koordinierung und Vertretung der Abteilung II in Gremien des ESF	
10. Geringfügige Beschäftigung (arbeitsmarktpolitische Aspekte), Förderung der Beschäftigung im Niedriglohnbereich	
11. Arbeitsmarktpolitische Aspekte der Arbeitszeitgestaltung, Altersteilzeitgesetz	
12. Internetauftritt der Abteilung II	
13. Verbesserung der beruflichen Situation von Frauen durch die Leistungen der aktiven Arbeitsförderung und der Grundsicherung für Arbeitsuchende einschließlich Frauenförderquote	
14. Umsetzung des gleichstellungspolitischen Auftrags im Rechtskreis des SGB II und SGB III; Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt	

15. Fragen der beruflichen Wiedereingliederung von Berufsrückkehrerinnen und Berufsrückkehrern	
16. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung II c

Unterabteilung II c

Grundsicherung für Arbeitsuchende

Leiterin: [MinDirig'in Dr. Langer](#)

Vorzimmer:

Referat II c 1

**Grundsatzfragen der Grundsicherung
für Arbeitsuchende
IT-Verfahren der Bundesagentur für Arbeit***

Referatsleiter: MinR Dr. Bermig

* direkt der Abteilungsleitung unterstellt

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Grundsatzfragen, organisationsrechtlicher Rahmen, Weisungskompetenzen)	
2. Aufsicht (Grundsatzfragen der Aufsicht, Interne Revision SGB II, Koordinierung Bundesrechnungshof)	
3. Organisation und Aufgaben der BA in der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Grundsatzfragen, Führungsunterstützung, Interne Beratung, turnusgemäße Berichte der BA)	
4. Angelegenheiten der gemeinsamen Einrichtungen (Grundsatzfragen, Organisationsrecht der gemeinsamen Einrichtungen, Aufgabenbereich der Trägerversammlung, Terminvorbereitungen (Federführung))	
5. Grundsatzfragen des IT-Verfahrens der Bundesagentur für Arbeit in der Grundsicherung für Arbeitsuchende und der Arbeitsförderung*	
6. IT-Dienstleistungen der Bundesagentur für Arbeit für Bundesbehörden	
7. Vorbereitung und Koordinierung des Bund-Länder-Ausschusses (§ 18c SGB II)	
8. SGB II Servicestelle "sgb2.info" (Fachliche Koordinierung)	
9. Tag der Jobcenter (Fachliche Koordinierung)	
10. Zugelassene kommunale Trägerschaft (Grundsatzfragen, Zulassung und Widerruf der Zulassung, Zusammenarbeit, Berichte)	
11. Koordinierung von BMAS-Aktivitäten bei der Umsetzung des SGB II	
12. Verwaltung, Haushaltsmittel zur kommunikativen Begleitung der	

	Grundsicherung für Arbeitsuchende (Haushaltsaufstellung, Haushaltsführung, Rechnungslegung)	
13.	Arbeitslosenhilfe, Eingliederungshilfe für Spätaussiedler, Arbeitnehmerhilfe (Aufgaben seit 01.01.2005 in der Abwicklung)	
14.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II c 2

**Steuerung Länder
Kooperationsausschüsse**

Referatsleiterin: MinR'in Reidelshöfer

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen des Zielsystems und der Zielvereinbarungen mit den Ländern zur Steuerung der Bundesleistungen, Weiterentwicklung des gesamten Steuerungssystems SGB II	
2. Grundsatzfragen der Einbeziehung kommunaler Leistungen in die Zielsteuerung und der Zielvereinbarungen mit den Ländern zur Steuerung der kommunalen Leistungen	
3. Erstellung von Informationsgrundlagen zur Zielerreichung sowie Datenaufbereitung und Datenanalyse	
4. Begleitung der Weiterentwicklung von Kennzahlen und SGB II-Typen im Rahmen der Zielsteuerung	
5. Zielsteuerung und -nachhaltung sowie Umsetzung des SGB II auf Landesebene inkl. Kooperationsausschüsse für die Länder SH, HH, NW, HB, NI, MV	
6. Zielsteuerung und -nachhaltung sowie Umsetzung des SGB II auf Landesebene inkl. Kooperationsausschüsse für die Länder BE, BB, ST, TH, SN	
7. Zielsteuerung und -nachhaltung sowie Umsetzung des SGB II auf Landesebene inkl. Kooperationsausschüsse für die Länder RP, SL, HE, BW, BY	
8. Organisationsangelegenheiten Kooperationsausschüsse, Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Steuerung BA SGB II
Haushalt und Personal SGB II**

Referatsleiter: [MinR Brandenburg](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Zielsystem und Zielvereinbarung BA	
2. Qualitätssicherung SGB II	
3. Haushalt SGB II	
4. Verteilung der Eingliederungs- und Verwaltungsmittel, Eingliederungsmittel-VO	
5. Verbindung von Zielsteuerung und Ressourcenverteilung	
6. Personalwirtschaft SGB II	
7. Personalfragen SGB II, (insbesondere § 44b bis 44k SGB II)	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II c 3

**Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts
im Bereich der Grundsicherung
für Arbeitsuchende**

Referatsleiter: MinR Vogt

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Zugangsvoraussetzungen für das SGB II (Bestimmung der Erwerbsfähigkeit, Zugehörigkeit zur Bedarfsgemeinschaft, Leistungen für Ausländer, Leistungsausschlüsse)	
2. Bestimmung der Hilfebedürftigkeit im SGB II (Berücksichtigung von Einkommen und Vermögen, vorrangige Leistungen, Nachranggrundsätze)	
3. Arbeitslosengeld II und Sozialgeld (Regelbedarf, Mehrbedarfe, Bedarfe für Unterkunft und Heizung), Leistungen nach § 24 SGB II Bezüge des SBB II zu anderen Rechtsgebieten insbesondere zum SGB XII	
4. Leistungen an Auszubildende	
5. Bildungs- und Teilhabepaket	
6. Sozialgerichtsgesetz (Grundsatzfragen, Einzelverfahren bezüglich SGB II) Ordnungswidrigkeiten Leistungsmissbrauch (Statistik des Datenabgleich, Grundsicherungs-Datenabgleichsverordnung, Außendienst, Internationale Vereinbarungen zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauch und Schwarzarbeit)	
7. Leistungsrechtliche Verfahren (Antragserfordernis, Bewilligungszeitraum, ALLEGRO)	
8. Beiträge zu nationalen und internationalen beschäftigungspolitischen Aktionsplänen oder Berichten	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Leistungen zur Aktivierung und Eingliederung

Referatsleiterin: MinR'in Polduwe

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (Gesamtsteuerung der Eingliederung von erwerbsfähigen Hilfebedürftigen, Persönlicher Ansprechpartner, Fallmanagement, Eingliederungsvereinbarung, Sofortangebote, Eingliederungsleistungen nach § 16 SGB II, einschließlich Bezüge zum SGB III, Kommunale Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II, Einstiegsgeld nach § 16b SGB II, Freie Förderung nach § 16 f SGB II, Bezüge nach SGB VIII	
2. Begleitung des Wettbewerbs "Gute Arbeit für Alleinerziehende"	
3. Junge Menschen im SGB II: Erprobung und Einführung von "Arbeitsbündnissen Jugendhilfe und Beruf"	
4. Beiträge zu nationalen und internationalen beschäftigungspolitischen Aktionsplänen oder Berichten	
5. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II c 5

**Leistungen der Grundsicherung zur Schaffung
von Arbeitsplätzen**

Referatsleiterin: MinR'in Pelzner

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Öffentlich geförderte Beschäftigung nach dem SGB II (Arbeitsgelegenheiten, § 16d SGB II)	
2. Öffentlich geförderte Beschäftigung nach dem SGB II, Förderung von Arbeitsverhältnissen nach § 16e SGB II und Abwicklung der Leistungen zur Beschäftigungsförderung (Job Perspektive)	
3. Arbeitsmarktpolitik für Langzeitarbeitslose	
4. Bundesprogramm "Perspektive 50plus - Beschäftigungspakte für Ältere in den Regionen	
5. Bundesprogramm "Bürgerarbeit"	
6. Bundesprogramm "Kommunal-Kombi" (Ausfinanzierung)	
7. Zuwendungsdatenbank des Bundes für Abteilung II	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat II c 6

**Prozessbeobachtung
Prüfung, Eingaben und Petitionen
im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende**

Referatsleiter: [MinR Mindermann](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Prozessbeobachtung und Prüfung der Tätigkeit der Bundesagentur für Arbeit im Rahmen der Umsetzung des SGB II, insbesondere der Wahrnehmung der Aufgaben der gemeinsamen Einrichtungen (§ 47 SGB II), Konzeption und Durchführung von Prüfungen, Erstellung und Präsentation von Prüfberichten	
2. Regelmäßige Berichterstattung über die Prüftätigkeit an den Deutschen Bundestag	
3. Aufhebung von Verwaltungsakten und Erstattung von Leistungen (SGB II und SGB III) Ersatzansprüche (SGB II)	
4. Forderungseinzug der BA und Koordination ERP	
5. Niederschlagung, Stundung, Erlass und Vergleiche in Einzelfällen	
6. Verwaltungskosten der BA im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende, Koordination der Bund-Länder-Arbeitsgruppe Verwaltungskosten, Verwaltungskostenfeststellungsverordnung (VKFV); Monitoring der VKFV, IT-Pauschale nach VKFV	
7. Service Portfolio der Bundesagentur für Arbeit	
8. Petitionen und Eingaben	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Projektgruppe
Soziale Sicherheit und Migration**

Leiter: MinDirig Hanz

Vorzimmer:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Koordinierung des nationalen Integrationsplanes (Federführung für die Themenbereiche Ausbildung und Arbeitsmarkt, Leitung des Dialogforums "Qualifizierung und Arbeitsmarkt", Erstellung entsprechender Fortschrittsberichte (Umsetzung der Selbstverpflichtungen), Bundesweites Integrationsmonitoring)	
2. Bericht zur sozialen Integration von Migranten (Analyse der aktuellen sozialen Situation von Personen mit Migrationshintergrund (Eingebürgerte, Spätaussiedler, Ausländer einschließlich der Illegalen), Erarbeitung eines Handlungskonzeptes zur verbesserten sozialen Integration von Migranten, Abstimmung der Schlussfolgerungen und Empfehlungen innerhalb des BMAS und der Bundesregierung)	
3. Forschung zu migrationsspezifischen Fragen (Alterssicherung von Personen mit Migrationshintergrund, Rehabilitation von Migrantinnen und Migranten, Sonderauswertung Mikrozensus)	
4. Mitarbeit in der deutschen Islamkonferenz	
5. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Abteilung III

**Arbeitsrecht
Arbeitsschutz**

Leiter: [MinDir Viethen](#)

Vorzimmer (Berlin):

Koordinierungsstelle - MinR'in Gasde

Koordinierungsstelle

Psychische Gesundheit

Leiterin: [MinR'in Gasde](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Gesamtinitiative „Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt“ (u.a. Meilensteine, Veranstaltungsformate, Texte, Kooperation mit BAuA, GDA AK Öffentlichkeitsarbeit)	
2. Inhaltliche und organisatorische Koordination der Arbeitsgruppe „Arbeits- und Gesundheitsschutz / Prävention“ im Rahmen der Bilanzgespräche Altersgerechte Arbeitswelt	
3. Inhaltliche und organisatorische Koordination der Arbeitsgruppe B „Motiviert, qualifiziert und gesund arbeiten“ im Rahmen der Demografiestrategie der Bundesregierung	
4. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung III a

Arbeitsrecht

Leiterin: [MinDirig'in Loskamp](#)

Vorzimmer (Berlin):

Referat III a 1

Recht des Arbeitsverhältnisses

Referatsleiter/in: NN

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Begriff des Arbeitsverhältnisses und Abgrenzung zu anderen Rechtsverhältnissen	
2. Arbeitsrecht für besondere Arbeitnehmergruppen (z.B. Besonderheiten für Arbeitnehmer der Kirchen oder kircheneigenen Einrichtungen)	
3. Begründung des Arbeitsverhältnisses (z.B. Nachweisgesetz, Gewerbeordnung)	
4. Inhalt des Arbeitsverhältnisses (Arbeitsleistungspflicht, Inhalt, Umfang und Ort der Arbeitsleistung, Dauer und Lage der Arbeitszeit, Weisungsrecht des Arbeitgebers, Leistungsverweigerungsrecht, Zeugnis, Werks- Dienstwohnungen)	
5. Arbeitsentgelt (Sonderzuwendungen, Sachbezüge)	
6. Entgeltfortzahlung bei Krankheit und an den Feiertagen (Entgeltfortzahlungsgesetz; Aufwendungsausgleichsgesetz), bei persönlicher Arbeitsverhinderung, Annahmeverzug und bei Betriebsstörungen (BGB)	
7. Teilzeitarbeit (Teilzeit- und Befristungsgesetz) und andere Formen flexibler Arbeitsverhältnisse (z.B. Telearbeit, sabbaticals etc.)	
8. Urlaubsrecht (z.B. Bundesurlaubsgesetz)	
9. Arbeitsrechtliche Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (einschl. Freistellung, Elternzeit und Pflegezeit)	
10. Schadenersatz von Arbeitnehmern und Arbeitgebern	
11. Nebenpflichten des Arbeitgebers und Arbeitnehmers (einschl. Fürsorgepflicht, Mobbing, Verschwiegenheitspflicht, Wettbewerbsverbote)	
12. Schutz der Arbeitnehmerdaten (einschließlich genetischer Daten; Daten bei Nutzung neuer Kommunikationsverfahren z.B. ELENA)	
13. Arbeitsrechtliche Regelungen zur Korruptionsbekämpfung (z.B. Whistleblowing)	
14. Arbeitsrecht in der Binnenschifffahrt, in Häfen und im Luftverkehr	
15. Recht der Arbeitnehmererfindungen und Urheberrecht der	

Arbeitnehmer	
16. Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung von EG-Richtlinien, von IAO-Übereinkommen und sonstigen völkerrechtlicher Rechtsakten im Bereich des Arbeitsvertragsrechts und Mitwirkung und Erarbeitung von Stellungnahmen für internationale Organisationen im Bereich des Arbeitsvertragsrechts	
17. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III a 2

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Arbeitsgerichtsbarkeit
Seearbeitsrecht**

Referatsleiter: [RegDir Dr. Robert](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Allgemeine Fragen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Aufhebungsvertrag, Kündigungserklärung, Kündigungsfristen)	
2. Kündigungsschutzgesetz (Geltungsbereich, Kündigungsgründe, Sozialauswahl bei betriebsbedingter Kündigung, Änderungskündigung, Abfindungen, Klagefrist)	
3. Kündigungsschutz außerhalb des Kündigungsschutzgesetzes, insbesondere in Kleinbetrieben	
4. Außerordentliche Kündigung (§ 626 BGB)	
5. Befristung des Arbeitsvertrages (Befristungsregelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes, insb. Zulässigkeit der Befristung, mehrfache Befristung, Rechtsfolgen, Arbeitsrechtliche Altersgrenzen, EG-Richtlinie 1999/70 über befristete Arbeitsverträge)	
6. Arbeitsrechtliche Fragen des Betriebsübergangs (Übergang des Arbeitsverhältnisses nach § 613a BGB einschl. nach § 324 Umwandlungsgesetz, EG-Richtlinie 2001/23 zum Betriebsübergang)	
7. Seearbeitsrecht, Gesamthafenbetriebe (Arbeitsrechtliche Fragen in der Seeschifffahrt, Seemannsgesetz/neues Seearbeitsgesetz, Seearbeitsübereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO) 2006, EG-Richtlinie 2009/13 zum IAO-Seearbeitsübereinkommen 2006, andere IAO-Übereinkommen zu den arbeitsrechtlichen Bedingungen in der Seeschifffahrt, Arbeitsrechtliche Regelung für Gesamthafenbetriebe)	
8. Fachaufsicht über die Berufsgenossenschaft für Transport und Verkehrswirtschaft bei der Durchführung von Aufgaben im Zuständigkeitsbereich des BMAS, insbesondere die das Heuerverhältnis, die medizinische und soziale Betreuung der Seeleute und das Beschwerderecht betreffen	
9. Arbeitsgerichtsbarkeit, Arbeitsgerichtsgesetz (Rechtsfragen des arbeitsgerichtlichen Verfahrens, Kosten im arbeitsgerichtlichen Verfahren, Arbeitsgerichtliches Mahnverfahren, Statistik der Arbeitsgerichtsbarkeit, Regelungen zur Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richter der Arbeitsgerichtsbarkeit, Europäische und internationale Fragen der Arbeitsgerichtsbarkeit, insb. Zuständigkeit und Vollstreckung, Zustellung, Internationale Rechtshilfe in Arbeitsachen, Tagung der Arbeitsgerichtsreferentinnen und -referenten der Länder	

(Organisation und Vorsitz)	
10. Koordinierung nationaler arbeitsrechtlicher Vorgänge innerhalb der Abteilung III - mit Ausnahme der Forschung (AzA2) und des Haushalts (IIIb1) -, soweit mehrere Referate der Abteilung und nicht ausschließlich Referate in IIIb (siehe IIIb1) oder AzA betroffen sind.	
11. Koordinierung nationaler übergreifender Angelegenheiten, insbesondere Intraplan B	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III a 3

**Arbeitszeitrecht
Sozialer Arbeitsschutz**Referatsleiterin: [MinR'in Hein](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Arbeitszeitgesetz	
2. Sonn- und Feiertagsarbeit, Nacht- und Schichtarbeit	
3. Arbeitszeitgestaltung im Krankenhaus	
4. Arbeitsrechtliche Fragen der Arbeitszeitgestaltung	
5. Arbeitszeitflexibilisierung und Überstundenabbau	
6. Kinder- und Jugendarbeitsschutz	
7. Ladenschlussgesetz	
8. Arbeitszeitschutz im Straßenverkehr, im Schienenverkehr, im Luftverkehr und in der Binnen- und Seeschifffahrt	
9. Austausch mit den Ländern zur Arbeitszeit und zum Sozialen Arbeitsschutz	
10. Beteiligung bei der Erarbeitung und Durchführung von Vorhaben der EU zur Arbeitszeit und zum Sozialen Arbeitsschutz, insbesondere Richtlinien der EG	
11. Beteiligung bei der Erarbeitung und Durchführung von	

Internationalen Vorhaben zur Arbeitszeit und zum Sozialen Arbeitsschutz, insbesondere Übereinkommen der IAO	
---	--

12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	
--	--

**Mitbestimmung in Unternehmen
Gleichbehandlung im Arbeitsrecht
Europäisches Arbeitsrecht**

Referatsleiter: MinR Kleinsorge

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Mitbestimmung in den Unternehmensorganen auf nationaler Ebene (Mitbestimmung in Montanunternehmen, Mitbestimmung in Montankonzernen, Drittelbeteiligungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz einschließlich der jeweiligen Wahlordnungen)	
2. Mitbestimmung in den Unternehmensorganen auf europäischer Ebene (Europäische Gesellschaft (SE) - SE Beteiligungsgesetz, Europäische Genossenschaft, SCE -Beteiligungsgesetz, Europäische Gegenseitigkeitsgesellschaft, Europäischer Verein, Europäische Privatgesellschaft, Gesetz über die Beteiligung der Arbeitnehmer bei einer grenzüberschreitenden Verschmelzung)	
3. Unternehmensrecht in seinen Auswirkungen auf die Mitbestimmung (Corporate Governance und gesellschaftsrechtliche Richtlinien mit Auswirkungen auf die Mitbestimmung)	
4. Gleichbehandlung im Arbeitsrecht (Gesetz zur Umsetzung europäischer Antidiskriminierungsvorschriften im Arbeitsrecht, Gleichbehandlungsrichtlinien mit arbeitsrechtlichem Inhalt)	
5. Europäisches Arbeitsrecht einschließlich Koordinierung arbeitsrechtlicher Vorgänge im Zusammenhang mit der Tätigkeit der EU und den Vereinten Nationen	
6. Arbeitsrechtliche Fragen der zivilen Bediensteten der Stationierungstreitkräfte und der NATO-Hauptquartiere sowie Personalstatuten internationaler Organisationen	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Betriebsverfassungsrecht
Heimarbeit
Internationales Arbeitsrecht**

Referatsleiterin: MinR'in Trebinger

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. Betriebsverfassungsrecht (Betriebsverfassungsrecht einschließlich der drei Wahlordnungen zum Landbetrieb (WO), Seebetrieb (WOS) und für die Postunternehmen WOP, Recht der Sprecherausschüsse der leitenden Angestellten einschließlich Wahlordnung, Vertretung der Arbeitnehmer auf betrieblicher Ebene außerhalb des Betriebsverfassungsgesetzes, Mitwirkung bei der Gesetzgebung und Fragen des Personalvertretungsrechts im öffentlichen Dienst)</p>	
<p>2. Europäisches Betriebsverfassungsrecht (Europäisches Betriebsrätegesetz, Richtlinie 94/45/EG bzw. 2009/38/EG des Rates über die Einsetzung eines Europäischen Betriebsrats oder die Schaffung eines Verfahrens zur Unterrichtung und Anhörung der Arbeitnehmer in gemeinschaftsweit operierenden Unternehmen und Konzernen, Richtlinie 2002/14/EG des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung eines allgemeinen Rahmens zur Unterrichtung und Anhörung der Arbeitnehmer in der Europäischen Gemeinschaft, betriebliche Mitbestimmung auf europäischer Ebene im Zusammenhang mit anderen Richtlinien und Vorhaben der Europäischen Kommission)</p>	
<p>3. betriebliche Mitbestimmung auf internationaler Ebene, transnationale Kollektivvereinbarung</p>	
<p>4. Heimarbeitsrecht (Fragen des Heimarbeitsrechts nach dem Heimarbeitsgesetz einschließlich Besprechungen mit den Ländern und obersten Arbeitsbehörden der Länder, Zustimmungsverfahren zu bindenden Festsetzungen für in Heimarbeit Beschäftigte nach dem Heimarbeitsgesetz, fachliche und organisatorische Betreuung der Heimarbeits- und Entgeltausschüsse, Bestellung und Abberufung der Beisitzer in Heimarbeits- und Entgeltausschüssen auf Bundesebene)</p>	
<p>5. Internationales Arbeitsrecht allgemein (Kollisionsnormen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts, Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter von Botschaften und deren privaten Hauspersonals)</p>	
<p>6. Internationales Arbeitsrecht Koordinierung (Koordinierung internationaler arbeitsrechtlicher Vorgänge im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Internationalen Arbeitsorganisation, der OECD und des Europarats)</p>	
<p>7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Referat III a 6

**Tarifautonomie
Allgemeinverbindlicherklärung
Rechtsverordnungen nach dem AEntG
Mindestarbeitsbedingungengesetz**

Referatsleiter: MinR Böttcher*

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Koalitionsrecht	
2. Tarifvertragsrecht	
3. Arbeitskampfrecht	
4. Schlichtungsrecht	
5. Berufsverbandsrecht	
6. Gemeinsame Einrichtungen der Tarifvertragsparteien	
7. Verfahren der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen einschließlich Vorbereitung der Sitzung des Tarifausschusses auf Bundesebene	
8. Anträge auf Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen für einzelne Bundesländer einschließlich der Delegation des Verfahrens auf die oberste Arbeitsbehörde eines Bundeslandes	
9. Rechtsverordnungen nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz	
10. Mindestarbeitsentgelte nach dem Mindestarbeitsbedingungengesetz (Mindestarbeitsbedingungengesetz einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden rechtlichen Fragen, Berufung und Abberufung der Mitglieder des Hauptausschusses, Berufung und Abberufung der Mitglieder der Fachausschüsse, Zustimmung zu den Beschlüssen des Hauptausschusses, Anhörungsverfahren zu den Beschlüssen der Fachausschüsse, Vorbereitung und Erlass der Rechtsverordnungen nach dem Mindestarbeitsbedingungengesetz)	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	
<p>* Beauftragter für den Vorsitz im Tarifausschuss auf Bundesebene</p> <p>** Beauftragter für den Vorsitz im Tarifausschuss auf Bundesebene im Falle der Verhinderung des unter * genannten Beauftragten</p>	

Referat III a 7

**Arbeitnehmer-Entsendegesetz
Rechtsverordnungen für die Pflegebranche
Entsenderichtlinie**

Referatsleiterin: [MinR'in Schneider-Sievers](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG)	
2. Besetzungsverfahren für die Pflegekommission nach § 12 AEntG	
3. Rechtsverordnungen nach § 11 AEntG für die Pflegebranche	
4. Rechtsgrundlagen der Lohnuntergrenze und ihrer Kontrolle im AÜG	
5. Koordinierung arbeitsrechtlicher Fragen der Arbeitnehmerüberlassung	
6. Beteiligung bei Rechtsverordnungen zu Meldungen nach dem AEntG	
7. Beteiligung bei Rechtsverordnungen nach § 7 AEntG	
8. Zusammenarbeit mit dem BMF und den Kontrollbehörden in entsenderechtlichen Fragestellungen	
9. Richtlinie 96/71EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 1996 über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen (u.a. Expertenausschuss für die Entsendung von Arbeitnehmern)	
10. Beteiligung bei der Erarbeitung und Durchführung von Vorhaben der EU zum Entsenderecht, insbesondere Verordnungen und Richtlinien der EU	
11. Eingaben und Petitionen	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III a 8

**Empirische und wirtschaftliche Grundlagen des Arbeitsrechts
 Tarifregister
 Geschäftsstelle Mindestlohn**

Referatsleiter: [MinR Vollert](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Evaluation von Mindestlohnregelungen	
2. Wirtschaftliche Fragen des Arbeitsrechts	
3. Allgemeine und wirtschaftliche Fragen des Mindestlohns	
4. Beobachtung der sozialen und ökonomischen Verhältnisse in verschiedenen Wirtschaftszweigen und in der Pflegebranche, insbesondere Ermittlung der Einkommens-, Tarif- und Wettbewerbssituation und Beobachtung der Tarifbindung	
5. Analyse und Bewertung der Verhältnisse in verschiedenen Wirtschaftszweigen und in der Pflegebranche	
6. Internationaler Vergleich von Mindestarbeitsentgelt	
7. Beobachtung der tarifpolitischen Entwicklung	
8. Führen des Tarifregisters und Auswertung von Tarifverträgen einschließlich der Erstellung des Verzeichnisses der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge	
9. Aufstellung von Tariflohn- und Tarifgehaltsstatistiken	
10. Auskünfte über registrierte Tarifverträge einschließlich Auskünfte über die Allgemeinverbindlichkeit von Tarifverträgen, Registrierung der bindenden Festsetzungen nach dem Heimarbeitsgesetz	
11. Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen, die sich im Zusammenhang mit der Arbeit des Tarifregisters stellen	

12.	Betreuung der Gremien nach dem Mindestarbeitsbedingungengesetz (Hauptausschuss und Fachausschüsse) und nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (Pflegekommision) insbesondere inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung der Beratungen von Hauptausschuss, Fachausschüssen und Plefekommission	
13.	Unterstützung der Gremien insbesondere durch Zusammenstellen und Aufbereiten des erforderlichen Daten- und Informationsmaterials	
14.	Erstellen von Berichten und Stellungnahmen für die Gremien	
15.	Bearbeitung rechtlicher Fragestellungen, die sich im Zusammenhang mit der Geschäftsführung der Gremien stellen	
16.	Koordinierung der Forschungsangelegenheiten für die Abteilung III	
17.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung III b - MinDirig Koll

Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Unterabteilung III b

Arbeitsschutz

Leiter: [MinDirig Koll](#)

Vorzimmer (Bonn):

Referat III b 1

**Arbeitsschutzrecht, Arbeitsmedizin
Prävention nach dem SGB VII**Referatsleiterin: [MinR'in Janning](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Arbeitsschutzgesetz	
2. Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz) (Grundsatzfragen und Konzepte der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung einschließlich der Qualitätssicherung, Grundsatzfragen der Aus-, Weiter- und Fortbildung der Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“)	
3. Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA) (Mitgliedschaft in der Nationalen Arbeitsschutzkonferenz, Grundsatzfragen und Konzepte der GDA, Koordinierung und Mitwirkung in GDA-Arbeitsgruppen, Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle der Nationalen Arbeitsschutzkonferenz und des Arbeitsschutzforums bei der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin)	
4. Arbeitsmedizin (Grundsatzfragen, Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV), medizinische Fragen des Berufskrankheitenrechts und sonstige arbeitsmedizinische Fragen, Steuerung des fachlich beratenden und Regel setzenden Ausschusses für Arbeitsmedizin (AfAMed) sowie Veröffentlichungen von arbeitsmedizinischen Regeln und Empfehlungen)	
5. Präventionsangelegenheiten nach dem SGB VII (Genehmigung und Außerkraftsetzung von Unfallverhütungsvorschriften, Neuordnung des Vorschriften- und Regelwerks, Fachaufsicht über Unfallversicherungsträger im Zuständigkeitsbereich des BMAS)	
6. Rechtsfragen des Arbeitsschutzes	
7. Lastenhandhabungsverordnung	
8. Europäische Angelegenheiten des Arbeitsschutzes (Allgemeine Fragen der Europäischen Rechtsetzung im Arbeitsschutz, Vertragsverletzungsverfahren nach dem EG-Recht, Bericht an die EG-Kommission zur praktischen Anwendung von Arbeitsschutz-Richtlinien, Notifizierungen nach der Informationsrichtlinie, Europäische Aktivitäten zur Verhütung von Muskel-Skelett-Erkrankungen)	
9. Vorhaben und Rechtsvorschriften anderer Abteilungen und Ressorts mit Bezügen zu Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	
10. Koordinierung nationaler Angelegenheiten innerhalb der Unterabteilung IIIb (für die Abteilung siehe IIIa2), soweit mehrere	

<p>Referate betroffen sind und Koordination der Haushaltsangelegenheiten für die Abteilung III</p>	
<p>11. Arbeitsschutzgremien (Arbeitsschutzangelegenheiten der ASMK, Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI), Nationale Arbeitsschutzkonferenz (NAK) und Arbeitsschutzforum, Vertretung des BMAS in Gremien der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV, z.B. Ausschuss Arbeitsmedizin) und der Bundesärztekammer (BÄK)</p>	
<p>12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Referat III b 2

**Grundsatzfragen des Arbeitsschutzes
Fachaufsicht BAuA**Referatsleiter: **MinR Horst**

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der Sicherheit und der Gesundheit bei der Arbeit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit	
2. Mitwirkung bei der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) (Mitgliedschaft in der Nationalen Arbeitsschutzkonferenz, - Mitgliedschaft und rollierende Federführung im Steuerungskreis GDA- Arbeitsprogramme, - Mitwirkung bei der Ableitung und Durchführung der GDA-Ziele, - Steuerung der Zusammenarbeit der GDA mit ihren Kooperationspartnern, insbesondere Krankenkassen, INQA, Modellprogramm Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren, - Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsschutzforums - Mitwirkung beim Deutschen Arbeitsschutzpreis)	
3. Fachaufsicht Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	
4. Bildschirmverordnung, Baustellenverordnung, PSA-Benutzerverordnung, Druckluftverordnung	
5. Arbeitsschutzmanagementsysteme	
6. Außendarstellung und Vertretung des BMAS in nationalen übergeordneten Gremien und Berufsverbänden für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	
7. Unterstützung der Referate der Unterabteilung IIIb bei der Wahrnehmung der Aufgaben gegenüber Bundestag und Bundesrat sowie Berliner Dienststellen der Bundesregierung	
8. Koordinierung europäischer und internationaler Angelegenheiten innerhalb der Unterabteilung IIIb (für die Abteilung siehe IIIa4 und IIIa5), soweit mehrere Referate betroffen sind.	
9. Betriebliche Gesundheitsförderung, Zusammenarbeit mit dem BMG	
10. Nationale, europäische und internationale Forschungsinstitutionen, -programme, -vorhaben und -koordinierung mit Bezug zum Arbeitsschutz, insbesondere IFADO, PROGRESS, NEW OSH ERA, joint programming	
11. Bericht Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Statistik	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III b 3

**Gefahrstoffe
Chemikaliensicherheit
Bio- und Gentechnik
Betriebs- und Anlagensicherheit**

Referatsleiter: [MinR Dr. Klein](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatz- und Strukturfragen des Arbeitsschutzes im Hinblick auf Sicherheit und betrieblichen Gesundheitsschutz in der Chemikalienpolitik, in der Bio- und Gentechnik sowie in der Betriebssicherheit mit Schwerpunkt Arbeitsmittel, Explosionsschutz und technischen Anlagen	
2. Nationales Recht zur Chemikaliensicherheit- und Betriebssicherheit sowie zu Gefahrstoffen und Biostoffen insbesondere GefahrstoffV, BioStoffV, BetriebssicherheitsV, ChemikalienG, ChemikalienverbotsV, BImSchG, StörfallV, SprengstoffG, 2. und 3. SprengV, GentechnikG und VO, insb. GentechniksicherheitV, BiozidG, PflanzenschutzG, InfektionsschutzG	
3. Steuerung der fachlich beratenden und Regel setzenden Ausschüsse(Ausschuss für Gefahrstoffe - AGS, Ausschuss für biologische Arbeitsstoffe - ABAS und Ausschuss für biologische Arbeitsstoffe - ABS sowie Veröffentlichungen von Technischen Regeln und gesicherten wissenschaftlichen Erkenntnissen)	
4. Internationales Recht zur Chemikalien- und Betriebssicherheit sowie zu Gefahrstoffen und Biostoffen insbesondere, EU-Regelungen zum Inverkehrbringen: Einstufung und Kennzeichnung (GHS - Verordnung), REACH-Chemikalienverordnung, Verbots- und Beschränkungsrichtlinien, EU Regelungen zu Arbeitsschutzvorschriften: GefahrstoffRL, KarzinogenRL, AsbestRL, BiostoffRL, ArbeitsmittelbenutzungsRL, ExplosionsschutzRL, UN-Regelungen insbesondere WHO/ILO Übereinkommen, Mitwirkung in internationalen Rechtsetzungsausschüssen wie OECD	
5. Koordinierung zu Bundes- und Länderressorts sowie Aufsichtsbehörden und Beraterkreisen, z.B. Bund/Länderausschuss für Chemikaliensicherheit (BLAC), Länderausschuss Gentechnik (LAG), Berufsgenossenschaftliche Koordinierungskreise zu Gefahrstoffen (KOGAS), zu Biostoffen (KOBAS) und zur Betriebssicherheit (KOBAS)	
6. Mitgliedschaft oder Mitwirkung in nationalen und internationalen Gremien, insbesondere, MAK-Kommission der DFG, Zentrale Kommission für biologische Sicherheit (ZKBS), Kommission für Anlagensicherheit (KAS)	
7. Öffentlichkeits- und Facharbeit, Aufbau und Pflege von Beziehungen zu nationalen und internationalen Experten für Gefahrstoffe, biologische Arbeitsstoffe und Betriebssicherheit, Initiieren und Betreuen von Forschungsvorhaben zu Gefahrstoffen und Biostoffen, Initiieren und Betreuen von Fachveranstaltungen und Foren (Workshops) für Fachkreise und Rechtsunterworfenen, Deutscher Gefahrstoffschutz Preis	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III b 4

Arbeitsstätten
Physikalische Einwirkungen
Koordinierung der Arbeitsschutzausschüsse

Referatsleiter: MinR Allescher

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Arbeitsschutz in Arbeitsstätten; Nichtraucherschutz für Beschäftigte; Schutz gegen physikalische Einwirkungen; Koordinierung der Regel setzenden und beratenden Ausschüsse des BMAS	
2. Grundsatzfragen und nationales Recht in den Bereichen (Arbeitsstätten, insbesondere Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), Nichtraucherschutz nach ArbStättV und Bundesnichtraucherschutzgesetz, Lärm und Vibrationen, insbesondere Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV), optische Strahlung und elektromagnetische Felder, ionisierende Strahlung, insbesondere Strahlenschutzverordnung, Röntgenverordnung)	
3. Steuerung des Arbeitsstättenausschusses und - im Bereich physikalische Einwirkungen - des Betriebssicherheitsausschusses sowie Veröffentlichung von Technischen Regeln und gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen	
4. Internationales und europäisches Recht im Bereich Arbeitsstätten und physikalische Einwirkungen (EG-Richtlinien zu Arbeitsstätten, Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz, Lärm, Vibrationen einschließlich Muskel-Skelett-Erkrankungen, optische und ionisierende Strahlung, elektromagnetische Felder, Europäische Leitfäden zu physikalischen Einwirkungen, Übereinkommen und Empfehlungen von ILO und ICNIRP);	
5. Koordinierung der Regel setzenden und beratenden Ausschüsse des BMAS (Zusammenarbeit der Ausschüsse und der Geschäftsstellen, Mustergeschäftsordnung und andere gemeinsame Regelungen, Konzeption des Regelwerks)	
6. Öffentlichkeitsarbeit im Zuständigkeitsbereich des Referats, insbesondere Aufbau und Pflege von Expertennetzwerken, Initiieren und Betreuen von Forschungsvorhaben	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat III b 5

Produktsicherheit

Referatsleiterin: MinR'in Vleurinck

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Produktsicherheit (ProdSG)	
2. Ausschuss für Produktsicherheit - AfPS -	
3. EG-Richtlinie Elektrische Betriebsmittel/Erste Verordnung zum ProdSG (Verordnung über die Bereitstellung elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen auf dem Markt - 1. ProdSV)	
4. EG-Richtlinie Einfache Druckbehälter/Sechste Verordnung zum ProdSG (Verordnung über die Bereitstellung von einfachen Druckbehältern auf dem Markt 6. ProdSV)	
5. EG-Richtlinie Gasverbrauchseinrichtungen / Siebte Verordnung zum ProdSG (Gasverbrauchseinrichtungsverordnung - 7.ProdSV)	
6. EG-Richtlinie Persönliche Schutzeinrichtungen / Achte Verordnung zum ProdSG (Verordnung über die Bereitstellung von persönlichen Schutzeinrichtungen - auf dem Markt - 8. ProdSV)	
7. EG-Richtlinie Maschinen / Neunte Verordnung zum ProdSG (Maschinenverordnung - 9.ProdSV)	
8. EG-Richtlinie Explosionsschutz / Elfte Verordnung zum ProdSG (Explosionsschutzverordnung - 11. ProdSV)	
9. EG-Richtlinie Aufzüge / Zwölfte Verordnung zum ProdSG(Aufzugsverordnung - 12. ProdSV)	
10. EG-Richtlinie Aerosolpackungen / Dreizehnte Verordnung zum ProdSG (Aerosolpackungsverordnung - 13. ProdSV)	
11. EG-Richtlinie Druckgeräte / Vierzehnte Verordnung zum ProdSG (Druckgeräteverordnung - 14. ProdSV)	
12. Normung	
13. Konformitätsbewertung (Prüfung, Zertifizierung, Akkreditierung)	
14. Marktüberwachung - Grundsatzfragen und Strategie	
15. Informationssysteme (ICSMS, RAPEX)	
16. Grundsatzfragen der internationalen technischen Harmonisierung	
17. Grundsatzfragen des "New Approach"	
18. Gruppe der Hohen Normungsbeamten (SOGS)	

19. Regelungen anderer Ressorts zur Produktsicherheit	
20. Kommission Arbeitsschutz und Normung (KAN)	
21. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Gruppe

Unternehmensbezogene Aktivitäten einer zukunftsgerechten Arbeitswelt
Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen

Koordination: [MinR Villwock](#)

Vorzimmer: NN

Referat AzA 1

Zukunftsgerechte Gestaltung der Arbeitswelt

Referatsleiter: MinR Villwock

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. Grundsatzfragen zur zukunftsgerechten Gestaltung der Arbeitswelt sowie alters- und altersgerechter Arbeitsbedingungen in Unternehmen sowie im öffentlichen Dienst, Kooperation mit Sozialpartner und anderen gesellschaftlichen Akteuren für eine zukunftsgerechte Gestaltung der Arbeitswelt in Unternehmen und im öffentlichen Dienst</p>	
<p>2. Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) einschließlich des Modellprogramms zur Bekämpfung arbeitsbedingter Erkrankungen, einschließlich Titelbewirtschaftung "Arbeitswelt im Wandel, Fachkräftesicherung"</p>	
<p>3. Zusammenarbeit mit der BAuA im Bereich "Unternehmensbezogene Aktivitäten einer zukunftsgerechten Gestaltung der Arbeitswelt"</p>	
<p>4. Instrumente und Kommunikation für unternehmens- und behördenbezogene Aktivitäten, Identifizierung neuer Transfer- und Umsetzungswege für eine zukunftsgerechte Gestaltung der Arbeitswelt in Unternehmen sowie im öffentlichen Dienst</p>	
<p>5. Gesamtsteuerung und inhaltliche Begleitung des ESF-Programms "unternehmensWert: Mensch" zur Förderung einer mitarbeiterorientierten Arbeits- und Unternehmenskultur in KMU, in Abstimmung mit allen relevanten Akteuren (Bewilligungsbehörde, Steuerungsgruppe, Projektträger, Beraterinnen) und unter Einbeziehung der Ergebnisse der Initiative Neue Qualität der Arbeit.</p>	
<p>6. Vertretung der Gruppe in parlamentarischen Gremien</p>	
<p>7. Koordinierung nationaler, europäischer und internationaler Angelegenheiten innerhalb AzA.</p>	
<p>8. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten</p>	

Referat AzA 2 - MinR Große-Jäger, MinR Overhage

Referat AzA 2

Human Resource Strategien

Referatsleiter: MinR Große-Jäger

MinR Overhage

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Personalwirtschaftliche Strategien und Gestaltungsansätze einer zukunftsgerechten Arbeitswelt	
2. Forschung und Wissenschaft zu sozialer, ökonomischer und kultureller unternehmensbezogener Gestaltung zukünftiger Arbeit. Nationale Forschungseinrichtungen und wissenschaftliche Institute, Europäische Forschungsansätze zur Innovation, Gestaltung von Arbeit im HR-Bereich. Arbeits- sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen, Indikatoren und Erfolgsfaktoren mitarbeiterorientierter Unternehmenskulturen	
3. Im HR-Bereich Kooperation initiieren und fortsetzen sowie Netzwerke anregen und betreuen. Instrumente erproben und etablieren	
4. Branchenspezifische Aspekte und spezifische Projekte der Initiative Neue Qualität der Arbeit, insbesondere in der Bauwirtschaft, Offensive Mittelstand, Arbeiten im Büro und Pflege	
5. Transfer- und Medienarbeit, Kampagnen, Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen	
6. Ökonomische und unternehmenskulturelle Aspekte der Gestaltung von Arbeit	
7. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroarbeiten	

Referat AzA 3

CSR
Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen

Referatsleiter/-in: NN

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Aktionsplan CSR der Bundesregierung; Koordinierung der Umsetzung und Umsetzung der CSR-Strategie des BMAS; Koordinierung der Arbeit des CSR Forums	
2. Geschäftsstelle des CSR-Forums	
3. Zusammenarbeit mit Unternehmen, Sozialpartnern, NGOs im Bereich CSR; Mitgliedschaft des Runden Tisches Verhaltenskodizes	
4. ESF-Programm "Kompetenzentwicklung für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) im Bereich verantwortungsvoller Unternehmensführung	
5. Aufbau und Betreuung regionaler CSR-Netzwerke	
6. Internationales CSR: Corporate Social Responsibility (CSR), ISO Projekt "Soziale Verantwortbarkeit von Organisatoren", ISO 26000; Arbeitskreis OECD-Leitsätze, UN-Global Compact; GRI; Good -Governance-Korruptionsbekämpfung; Kooperation mit europäischen und internationalen Gremien, Initiativen und Staaten zum Thema CSR; ASEM Prozess für CSR	
7. Vertretung Deutschlands in der EU High Level Group on CSR	
8. Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der CSR-Strategie; Konzeption und Betreuung einer CSR-Internetplattform	
9. Konzeption von Konferenzen und Veranstaltungen im Rahmen der CSR-Strategie	
10. Mitwirkung bei der Nachhaltigkeitsstrategie der Bundesregierung	
11. Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen: Haushalt, Titelbewirtschaftung Kap. 1102 Titel 68408	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Abteilung IV

**Sozialversicherung
Alterssicherung**

Leiter: MinDir Flecken

Vorzimmer (BonnVorzimmer (Berlin))

Unterabteilung IV a

Sozialversicherung

Leiter : [MinDirig Roggendorff](#)

Vorzimmer (Bonn):

Gruppe Sozialversicherung

Referat IV a 1

**Sozialgesetzbuch
Sozialgerichtsbarkeit**

Referatsleiterin: MinR'in Freund

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Koordinierung im Bereich Sozialgesetzbuch	
2. Erstes und Zehntes Buch Sozialgesetzbuch	
3. Sozialgerichtsbarkeit	
4. Organisation der Sozialversicherung	
5. Sozialdatenschutz (außer Datenschutz im Gesundheitswesen)	
6. Datenschutzvorschriften einschließlich Vorhaben anderer Ressorts	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Gruppe Sozialversicherung

Referat IV a 2

Grundsatzfragen der Sozialversicherung

Referatsleiter: MinR Köhler

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsätzliche und Gemeinsame Angelegenheiten in der Sozialversicherung	
2. Viertes Buch Sozialgesetzbuch, einschließlich der Angelegenheiten der Sozialversicherungswahlen, ausgenommen: § 18 - IVb2 §§ 18a-18e; 114 - IVb3 Beitrags- und Melderecht (§§ 17; 18f-18h; 20-28r) - IVa5 Bußgeldvorschriften (§§ 111-113) - IVa5 §§ 116a, 119 - IVa5	
3. Geringfügige Beschäftigung	
4. Sozialversicherung besonderer Personengruppen, beispielsweise behinderte Menschen, Teilnehmer am freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr, Strafgefangene	
5. Wertguthaben	
6. Verfassungsrechtliche Fragen in Angelegenheiten der Renten- und Unfallversicherung	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Koordinierungsstab - MinR'in Ahlborn

Koordinierungsstab Rechtsaufsicht über die DRV Bund

Leiterin: MinR'in Ahlborn

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Gruppe Sozialversicherung

Referat IV a 3

**Koordinierung
Internationale Angelegenheiten der Sozialversicherung
Künstlersozialversicherung**

Referatsleiter: [MinR Kaulisch](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Soziale Sicherung der Künstler und Publizisten	
2. Europäische Angelegenheiten der Sozialversicherung (Koordinierung; Europarat, Europäisches Parlament, EPSCO/BSGV-Rat; Europäischer Sozialschutzausschuss/SPC; Mitwirkung an Richtlinien, Verordnungen und Abkommen der EU)	
3. Internationale Angelegenheiten der Sozialversicherung (Koordinierung; ILO; Vereinte Nationen/UN; G8; G20; OECD; OSZE; NATO; ASEAN; Weltbank; IWF; WTO; Mitwirkung an internationalen Abkommen)	
4. Erfahrungs- und Informationsaustausch mit dem Ausland zu Fragen des Sozialversicherungsrechts	
5. Beziehungen der Sozialversicherung zu anderen Rechtsgebieten	
6. Forschung und Haushaltsangelegenheiten auf dem Gebiet der Abteilung IV	
7. Koordinierung von (sonstigen) Angelegenheiten der Abteilung IV	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV a 4

Unfallversicherung

Referatsleiter: MinR Traut

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Gewerbliche Unfallversicherung	
2. Landwirtschaftliche Unfallversicherung	
3. Unfallversicherung der öffentlichen Hand	
4. Berufskrankheitenrecht	
5. Begleitung Prävention	
6. Leistungsrecht der Rehabilitation in der Unfallversicherung	
7. Entbürokratisierung und wirtschaftliche Verwaltung in der Unfallversicherung	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV a 5

Beitrags- und Melderecht in der Sozialversicherung

Referatsleiter: MinR Prof. Dr. Molkentin

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/inn
1. Beitrags- und Melderecht Sozialversicherungsentgeltverordnung -SvEV- Entgeltbescheinigungsverordnung - EBV - Datenerfassungs- und übermittlungsverordnung - DEÜV - Beitragsverfahrensverordnung - BVV -	
2. Projekt "Optimiertes Meldeverfahren in der sozialen Sicherung" - OMS -	
3. Schwarzarbeitsbekämpfung	
4. Entbürokratisierung in der Sozialversicherung	
5. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung IV b
Rentenversicherung
Zusätzliche Altersversorgung
Leiter: [MinDirig Rockstroh](#)
Vorzimmer (Bonn

Referat IV b 1

**Grundsatzfragen
Leistungsrecht
Knappschaft**

Referatsleiterin: MinR'in Dr. Brall

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der gesetzlichen Rentenversicherung	
2. Renten wegen Alters	
3. Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit	
4. Rentenrechtliche Zeiten	
5. Rentenberechnung	
6. Teilrenten und Hinzuverdienst	
7. Zuschuss zur Krankenversicherung	
8. Auslandsrenten, soweit nicht das Recht der Europäischen Union oder ein Sozialversicherungsabkommen gilt	
9. Rentenüberleitung auf die neuen Bundesländer	
10. Rentenrechtlicher Nachteilsausgleich für SED-Opfer	
11. Fremdrentengesetz (FRG)	
12. Ghettorenten (ZRBG)	
13. Knappschaftliche Rentenversicherung (Leistungsrecht)	
14. Hausinterne Koordination der Zusammenarbeit mit der DRV Bund	
15. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV b 2

**Grundsatzfragen der Alterssicherung
Finanzierung der Rentenversicherung**Referatsleiter: [RegDir Haker](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der Alterssicherung	
2. Finanzierung und Haushaltsangelegenheiten der Rentenversicherung	
3. Beitragsrecht	
4. Rentenanpassung	
5. Rechengrößenverordnung	
6. Zusatz- und Sonderversorgungssysteme in den neuen Bundesländern einschließlich der Überführung in die Rentenversicherung	
7. Mitwirkung beim Rentenversicherungsbericht	
8. Rechnungs- und Prüfungswesen der allgemeinen Rentenversicherung	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV b 3

**Versicherter Personenkreis
Familienbezogene Rentenleistungen**Referatsleiter: [MinR Wirth](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Versicherter Personenkreis in der Rentenversicherung	
2. Leistungen für Hinterbliebene, Kinder Erziehende und Pflegepersonen	
3. Versorgungsausgleich, Nachversicherung	
4. Rentenauskunftsverfahren	
5. Alterssicherung der Landwirte	
6. Entschädigungsrentengesetz und Versorgungsrühenskommission	
7. Einkommensanrechnung auf Hinterbliebenenrenten (einschließlich §§ 18a bis 18e des Vierten Buches Sozialgesetzbuch)	
8. Standardisierte Bearbeitung von Einzeleingaben in der Unterabteilung IVb (Programmierte Korrespondenz)	
9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV b 4

**Zusätzliche Altersvorsorge
Berufsständische Versorgung**Referatsleiter: [MinR Görgen](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Betriebliche Altersversorgung	
2. Riester-Rente und sonstige private Altersvorsorge	
3. Zusatzversorgung für künstlerisch tätige Personen an Bühnen und Kulturorchestern	
4. Zusatzverordnung der Bezirksschornsteinfegermeister	
5. Hüttenknappschaftliche Zusatzversicherung	
6. Zusatzversorgung für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft	
7. Mitwirkung bei der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes	
8. Berufsständische Versorgung	
9. Steuerrechtliche Fragen der zusätzlichen Altersvorsorge	
10. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat IV b 5

Leistungsrecht der Rehabilitation

Referatsleiterin: MinR'in Cleavenger

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Leistungsrecht der medizinischen und beruflichen Rehabilitation in der Rentenversicherung	
2. Einrichtungen der Rentenversicherung	
3. Prävention der Rentenversicherung	
4. Kur- und Heilbäderwesen	
5. Qualitätssicherung / Qualitätsmanagement	
6. EU-/ Internationales Recht mit Bezug zur Rentenversicherung	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Abteilung V

**Teilhabe
Belange behinderter Menschen
Soziale Entschädigung
Sozialhilfe**

Leiter: [MinDir Dr. Schmachtenberg](#)

**Vorzimmer (Berlin)
Vorzimmer (Bonn)**

Unterabteilung V a

**Prävention,
Rehabilitation und Behindertenpolitik**

Leiter: [Herr Fischels](#)

Vorzimmer (Berlin):

Vorzimmer (Bonn):

Referat V a 1

Gleichstellung behinderter Menschen
 Grundsatzfragen und Fragen der internationalen Behindertenpolitik
 Teilhabebericht

Referatsleiterin: MinR'in Dr. Brückner

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen und übergreifende Fragen der Behindertenpolitik und der Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen	
2. Teilhabebericht über die Lebenslagen von Menschen mit Beeinträchtigungen, einschl. Teilhabeforschung	
3. Grundsatzfragen und Weiterentwicklung des Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) nebst den Rechtsverordnungen <ul style="list-style-type: none"> - Verordnung über barrierefreie Dokumente in der Bundesverwaltung (VBD) - Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV) - Kommunikationshilfverordnung (KHV) 	
4. Fragen der inklusiven Gesellschaft, der Barrierefreiheit und der Universellen Designs sowie fachliche Begleitung der federführenden Ressorts in diesen Fragen <ul style="list-style-type: none"> - Informations- und Kommunikationstechnologie - Bauen und Wohnen - Tourismus und Verkehr - Inklusive Bildung 	
5. Grundsatzfragen und übergreifende Fragen der europäischen und internationalen Behindertenpolitik	
6. Europäische Rechtsakte zur Barrierefreiheit (insbesondere Richtlinie barrierefreie Website)	
7. Koordinierung Abt. V nationale, europäische und internationale Angelegenheiten (soweit nicht andere Fachreferate im Haus zuständig sind)	
8. Wahrnehmung der Aufgaben der Unterabteilung Va (soweit eine Wahrnehmung nicht durch ein anderes Fachreferat geboten ist)	

Referat V a 2

**Teilhabe schwerbehinderter Menschen
Werkstätten für behinderte Menschen
Begutachtung im Schwerbehindertenrecht
und im Sozialen Entschädigungsrecht**

Referatsleiter: MinR Dr. Mozet

Medizinische Begutachtung:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Feststellungsverfahren, Schwerbehindertenausweis, Europäischer Behindertenausweis	
2. Beschäftigungspflicht, Ausgleichsabgabe	
3. Besonderes Arbeitsrecht für schwerbehinderte Menschen, insbesondere Kündigungsschutz, Schwerbehindertenvertretung	
4. Aufgaben der Integrationsämter, der Bundesagentur für Arbeit und der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende	
5. Übergang behinderter Menschen von der Schule in den Beruf	
6. Unterstützte Beschäftigung	
7. Integrationsfachdienste	
8. Integrationsprojekte	
9. Werkstätten für behinderte Menschen	
10. Nachteilsausgleiche, insbesondere unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personenverkehr und Bewirtschaftung Kapitel 1102, Titel 232 01 und 682 61	
11. Betreuung Beirat für die Teilhabe behinderter Menschen	
12. Ausgleichsfonds	
13. Geschäftsführung des Beirats für Orthopädie-Technik	
14. Fortbildung der Ärzte der orthopädischen Versorgungsstellen	
15. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	
Begutachtung: verantwortlich für medizinische Fragen der Begutachtung	
1. Verantwortlichkeit für Inhalt (Aktualisierung, Überarbeitung) der Versorgungsmedizin (VersMedV)	
2. Fragen der Begutachtung bei der Durchführung und Fortentwicklung der Gesetze des sozialen Entschädigungsrechts und des Schwerbehindertenrechts	
3. Zustimmungen zu Anerkennungen nach § 1 Abs. 3 Satz 2 BVG und entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen	

4.	Ärztlicher Sachverständigenbeirat beim BMAS; Geschäftsführung des Beirats "Versorgungsmedizin"	
5.	Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen des Ärztlichen Sachverständigenbeirats "Versorgungsmedizin" und von Änderungen der VersMedV im Internet, Rundschreiben, Fachzeitschriften	
6.	Fortbildung der Ärzte der Versorgungsverwaltung der Länder	

Referat V a 3

Prävention, Rehabilitation, Teilhabe behinderter

Menschen Referatsleiter: MinR Polczyk

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der Prävention, der Rehabilitation und der Teilhabe behinderter Menschen	
2. Umsetzung und Weiterentwicklung des Rechts der Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) auch durch Mitwirkung beim Recht der einzelnen Rehabilitationsträger einschließlich der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen und der Pflege	
3. Koordinierung der Maßnahmen zur Prävention, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen; Harmonisierung der Leistungen zur Teilhabe behinderter Menschen und des Verfahrens	
4. Soziale Sicherung behinderter Menschen	
5. Beziehungen des Rechts der Teilhabe des SGB IX zu anderen Rechtsgebieten SGB II, III SGB V SGB XI SGB XII	
6. Wahrnehmung der Rechtsaufsicht über die BAR	
7. Mitwirkung bei gemeinsamen Empfehlungen der Rehabilitationsträger Beziehungen des Rechts der Teilhabe zu anderen Rechtsgebieten außerhalb des Sozialgesetzbuchs, Gemeinsame Servicestellen der Rehabilitationsträger	
8. Persönliches Budget Grundsatzfragen Öffentlichkeitskampagne Förderprogramm	
9. Frühförderung	
10. Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement, berufliche Rehabilitation, Koordinierung mit den Rehabilitationsträgern	
11. Fragen der Kraftfahrzeughilfe-Verordnung	
12. Konzeption offener Wohnformen für behinderte Menschen	
13. Alter und Behinderung	
14. Begleitung der Entwicklung auf dem Gebiet der Selbsthilfe	
15. Gesundheitsförderung im Rahmen des SGB IX	
16. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat Va 4

**Beobachtung und Analyse des Rehabilitationssystems
Forschungsvorhaben
Initiativen zur Teilhabeförderung**

Referatsleiter: RegDir Nagel **

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Weiterentwicklung der beruflichen Rehabilitation, Projekt Reha Futur	
2. Initiative Inklusion (Maßnahmen des NAP der BReg zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention)	
3. Job 4000 und themenübergreifende Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe Reha	
4. Initiative "job - Jobs ohne Barrieren" und ESF-Angelegenheiten; Abrechnung "job - Veranstaltungen", Projekt Reha-Futur	
5. Verbindung zu den Bundesarbeitsgemeinschaften auf dem Gebiet der medizinischen Rehabilitation	
6. Förderung bundesweiter Einrichtungsnetze der beruflichen Rehabilitation, Modellvorhaben und Förderung von Modelleinrichtungen	
7. Gesundheitsökonomische Fragen Rehabilitation und Prävention	
8. Forschungsvorhaben	
9. Förderung und Betreuung von Modelleinrichtungen der medizinischen Rehabilitation und Weiterentwicklung der medizinischen Rehabilitation	
10. Förderung des Behindertensports und der Bundesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe; Mitwirkung in der Conterganstiftung und in der Julius-Axenfeld-Stiftung	
11. Medizinische Begutachtung im Zusammenhang mit der Entwicklung oder Weiterentwicklung ambulanter und stationärer Rehabilitationseinrichtungen	
12. Verbindung zu den Bundesarbeitsgemeinschaften auf dem Gebiet der medizinischen Rehabilitation	
13. Abwicklung der Förderung von Werk- und Wohnstätten für behinderte Menschen	
14. Bewirtschaftung Kapitel 1102 Titel 68463	

15.	Prüfung von Sachverhalten und Beurteilungen rechtlicher Einzelfragen der medizinischen und beruflichen Rehabilitation	
16.	Hausinterne haushalts- und zuwendungsrechtliche Abwicklung der Förderung abgestimmter Vorhaben der Unterabteilung Va	
17.	Prüfung und Förderung von Neukonstruktionen orthopädischer und anderer Hilfsmittel und ihrer Werkstoffe	
18.	Angelegenheiten der Beschaffung und Materialprüfung von Hilfsmitteln	
19.	Versehrtenleibesübungen, soweit nicht Haushaltsfragen betroffen sind	
20.	Fragen der Rehabilitation aus der Sicht der medizinischen und technischen Orthopädie	
21.	Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention
Focal Point
Nationaler Aktionsplan**

Referatsleiterin: RegDir'in Knospe

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK)	
2. Wahrnehmung der Aufgaben der staatlichen Anlaufstelle (Focal Point) im nationalen und internationalen Kontext	
3. Nationaler Aktionsplan der Bundesregierung zur Umsetzung der UN-BRK	
4. Staatenbericht zur Umsetzung der UN-BRK	
5. Weiterentwicklung und Pflege des Webportals "Einfach Teilhaben"	
6. Betreuung und Koordinierung des Haushaltstitels "Nationaler Aktionsplan zur Behindertenpolitik und Teilhaberecht" (1105 684 04)	
7. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten	

Unterabteilung V b

Sozialhilfe

Leiter: [MinDirig Rombach](#)

Vorzimmer (Bonn):

Vorzimmer (Berlin):

Referat Vb 1

**Grundsatzfragen der Sozialhilfe
Lebensunterhaltsleistungen**

Referatsleiter: MinR Lutz

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen des Sozialhilferechts und seiner Weiterentwicklung	
2. Hilfe zum Lebensunterhalt einschließlich Regelbedarfsermittlung und Verordnung zur Fortschreibung der Regelbedarfe	
3. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	
4. Sozialhilfe für Deutsche im Ausland	
5. Beratung und Unterstützung zur Stärkung der Selbsthilfe, einschließlich der Eingliederung in das Erwerbsleben	
6. Wahrnehmung der Aufgaben der Unterabteilung Vb, soweit eine Wahrnehmung nicht durch ein Fachreferat geboten ist.	
7. Implementierung der Bundesauftragsverwaltung im Bereich der Grundsicherung und im Alter und bei Erwerbsminderung	
8. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat Vb 2

Einsatz des Einkommens und des Vermögens

Referatsleiter: MinR Bungartz

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsätze der Leistungen und Anspruch auf Leistungen der Sozialhilfe (mit Ausnahme der Beratung, sowie Leistungsabprache (§§ 11, 12 SGB XII), Sozialhilfe für Ausländer (§ 23 SGB XII), Sozialhilfe für Deutsche im Ausland (§ 24 SGB XII))	
2. Einsatz des Einkommens und des Vermögens, einschließlich der Verordnungen zu §§ 82, 90 Abs. 2 Nr. 9 SGB XII	
3. Wirtschaftliche Voraussetzungen für einen Anspruch auf Hilfe in besonderen Lebenslagen	
4. Verpflichtung anderer, insbesondere Unterhaltsrückgriff	
5. Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten, einschließlich der hierzu ergangenen Durchführungsverordnung nach § 69 sowie Beziehungen zu den Leistungen des SGB II (§ 16)	
6. Zuständigkeit der Träger der Sozialhilfe - Allgemeine Vorschriften und ambulante Leistungen, mit Ausnahme des § 98 Abs. 2 und 5 SGB XII	
7. Kosten der Sozialhilfe (Kostenersatz und Kostenerstattung, Erstattungsansprüche nach §§ 102 ff. SGB X)	
8. Verfahrensbestimmungen, einschließlich Datenschutz und Missbrauchsbekämpfung sowie Sozialhilfedatenabgleichsverordnung	
9. Allgemeines Verwaltungsverfahren unter Einbeziehung SGB I und SGB X, einschließlich Mitwirkungsverpflichtungen soweit nicht einzelne Verfahrensvorschriften der Gruppe Soziale Entschädigung zugewiesen sind	
10. Förderung und Betreuung überregionaler Maßnahmen, Modellvorhaben für besondere Personengruppen gemäß Kapitel 1102, Titel 68409	
11. Familienrechtliche und unterhaltsrechtliche Fragen mit Bezug zur Sozialhilfe einschließlich Kindergeld, Unterhaltsvorschussgesetz, Pfändungsrecht (ZPO)	
12. Sozialmonitoring	
13. Sozialhilfe für Ausländerinnen und Ausländer	
14. Asylbewerberleistungsgesetz, einschließlich Mitwirkung bei Fragen des Zuwanderungs- und Integrationsrechts (Ausländer- und Asylverfahrensrecht)	
15. Koordinierung von referatsübergreifenden internationalen Fragen des Sozialhilferechts	
16. Europäisches Fürsorgeabkommen des Europarates (EFA)	

17. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat Vb 3

Hilfen in besonderen Lebenslagen

Referatsleiterin: MinR'in Prem

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Hilfen zur Gesundheit, einschließlich der Beziehungen zum SGB V sowie zum Leistungsrecht der GKV und zu § 264 SGB V	
2. Eingliederungshilfe für behinderte Menschen, mit Ausnahme der Werkstätten und Wohnformen für behinderte Menschen einschließlich Eingliederungshilfe-Verordnung, Beziehungen zu anderen Rechtsgebieten, insbesondere zu SGB IX und SGB XI	
3. Hilfe zur Pflege, insbesondere Beziehungen zum SGB XI	
4. Hilfe in anderen Lebenslagen (nur § 73 SGB XII)	
5. Hilfe in anderen Lebenslagen (Neuntes Kapitel SGB XII mit Ausnahme des § 73)	
6. Einrichtungen, insbesondere Finanzierungssystem, Beziehung insbesondere zu den Vergütungsregelungen des SGB XI	
7. Koordinierung zum Fragenkomplex Förderalismus	
8. Koordinierung der Konferenz der obersten Landessozialbehörden	
9. Allgemeine Referatstätigkeiten und Büroangelegenheiten	

Projektgruppe Bundesteilhabegesetz - MinR Nellen

Projektgruppe (Vb)

Bundesteilhabegesetz

Leiter: MinR Nellen

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Konzeptentwicklung eines Bundesteilhabegesetzes für Menschen mit Behinderungen, soweit nicht Fachreferate zuständig	
2. Koordinierung, insb. Beteiligung der Menschen mit Behinderungen und ihrer Verbände sowie die Länder, Kommunen und Wohlfahrtsverbände an der Konzeptentwicklung und am Gesetzgebungsprozess für ein Bundesteilhabegesetz	
3. Federführung für das Gesamtvorhaben und organisatorische Begleitung des Gesetzgebungsprozesses eines Bundesteilhabegesetzes	
4. Gesetzesfolgenabschätzung eines Bundesteilhabegesetzes in Abstimmung mit den Fachreferaten	
5. Unterstützung der Einführung eines Bundesteilhabegesetzes in Abstimmung mit den Fachreferaten	
6. Schnittstellenbeobachtung soweit Bezüge zum Bundesteilhabegesetz vorhanden, soweit nicht Fachreferate zuständig	

Gruppe

Soziale Entschädigung

Leiterin: [MinR'in Jüchter-Bieber](#) (Koordination)

Vorzimmer (Berlin):

Vorzimmer (Bonn): NN

SER 1

Kriegsopferfürsorge
Analytische Fragen der Teilhabepolitik
Haushalt

Referatsleiter/-in: NN

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen, Fortentwicklung und Durchführung des Rechts der Kriegsopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz und nach den anderen Gesetzen der sozialen Entschädigung einschließlich der Kriegsopferfürsorge für Berechtigte im Ausland	
2. Koordinierung des Haushalts der Abteilung V, Haushalt im Bereich Kriegsopferversorgung und -fürsorge	
3. Analysen zur Ausgabenentwicklung in der Sozialen Entschädigung	
4. Bundesausschuss der Kriegsbeschädigten- und Kriegshinterbliebenenfürsorge	
5. Koordinierung von Beiträgen der Unterabteilung Vb zu Vorhaben anderer Stellen	
6. Wahrnehmung der Aufgaben der Gruppe Soziale Entschädigung gegenüber dem Deutschen Bundestag und dem Bundesrat, Ressorts und Verbänden, soweit nicht die Wahrnehmung durch ein Fachreferat geboten ist	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

SER 2

**Grundsatzfragen und Leistungsrecht
der Sozialen Entschädigung
Auslandsversorgung
Internationale Fragen**

Referatsleiter: [MinR Wältermann](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Fortentwicklung und Grundsatzfragen des sozialen Entschädigungsrechts sowie Fragen zur Durchführung des Leistungsrechts nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG) und nach weiteren Gesetzen des sozialen Entschädigungsrechts (Strafrechtliches Rehabilitierungsgesetz, Verwaltungsrechtliches Rehabilitierungsgesetz, Häftlingshilfegesetz, Soldatenversorgungsgesetz, Zivildienstgesetz, Infektionsschutzgesetz)	
2. Opferentschädigungsgesetz	
3. Ausgleichsrentenverordnung	
4. Berufsschadensausgleichsverordnung	
5. Verordnung zur Anpassung des Bemessungsbetrages und von Geldleistungen nach dem BVG	
6. Verordnung über das anzurechnende Einkommen nach dem BVG (jeweils alte und neue Länder)	
7. Erfahrungsaustausch mit den Versorgungsverwaltungen der Länder	
8. Stiftung für Kriegsoffer	
9. Vertretung des BMAS in den bundesweiten Arbeitsgruppen "Menschenhandel" und "Häusliche Gewalt"	
10. Mitwirkung bei der Veröffentlichung von Gesetzen, Verordnungen und Rundschreiben zum sozialen Entschädigungsrecht im Internet	
11. Wahrnehmung der Aufgaben als Unterstützungsbehörde und Zentrale Kontaktstelle nach Art. 3 Absatz 1 bzw. Artikel 16 der EU-Richtlinie 2004/EG	
12. Allgemeine Angelegenheiten, Fortentwicklung und Grundsatzfragen des Verwaltungsverfahrens und des Gerichtsverfahrensrecht im Aufgabenbereich der Unterabteilung	
13. Mitwirkung bei der Gesetzgebung auf verwandten Rechtsgebieten	
14.	

Allgemeine Organisationsangelegenheiten der Versorgungsverwaltung	
15. Koordinierung des Verwaltungsverfahrens im Aufgabenbereich der Unterabteilung	
16. Schadenersatz, Erstattung (§§ 81-81b BVG)	
17. Verbindung zu den Sammel- und Aufbewahrungsstellen für Krankenurkunden und Versorgungsunterlagen sowie Erteilung von Auskünften	
18. Versorgung von Berechtigten im Ausland	
19. Internationale Verträge und Übereinkommen im Aufgabenbereich	
20. Beziehungen, Verträge und Verwaltungsvereinbarungen mit ausländischen Staaten im Aufgabenbereich	
21. Verbindung zu ausländischen und internationalen KOV-Verbänden	
22. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

SER 3

**Rechtliche und ärztliche Fragen der Heilbehandlung im
Sozialen Entschädigungsrecht
Heimkinderfonds**

Referatsleiterin: [RegDir'in Karsties](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
Heilbehandlung	
1. Allgemeine Angelegenheiten, Fortentwicklung und Grundsatzfragen des Rechts der Heil- und Krankenbehandlung nach dem Bundesversorgungsgesetz und den anderen Gesetzen des sozialen Entschädigungsrechts	
2. Ärztliche Fragen der Heil- und Krankenbehandlung (ohne orthopädische Versorgung und Versehrtenleibesübungen)	
3. Rechtsfragen und Durchführung der Kostenerstattung an die Krankenkassen	
4. Fragen der Pflegeversicherung für Versorgungsberechtigte	
5. Rechtsfragen und Durchführung der Erstattungsverordnung-KOV (Versorgungskureinrichtungen der Länder)	
6. Kurrichtlinien, Kurortverzeichnis, Kurenstatistik und Kurenausgleich für Badekuren nach dem Recht der Heil- und Krankenbehandlung	
7. Zusammenwirken mit den Ländern beim Abschluss von Belegungsverträgen mit Kurkliniken	
8. Angelegenheiten der Höhenklinik Valbella Davos in Davos / Schweiz	
9. Durchführung von Fachtagungen für Angehörige der Versorgungsverwaltungen der Länder im Aufgabengebiet des Referats	
10. Koordinierungsrunde der Kostenträger für Fragen der Versorgung mit Hilfsmitteln	
11. Neukonzeption der orthopädischen Versorgung in der Sozialen Entschädigung	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Abteilung VI

**Europäische und Internationale
Beschäftigungs- und Sozialpolitik
ESF**

Leiterin: [MinDir.'in Hoffmann](#)

**Vorzimmer (Berlin): Vorzimmer
(Bonn):**

Unterabteilung VI a

**Europäische Union
Europäische Beschäftigungs- und Sozialpolitik**

Leiter: [MinDirig Heller](#)

Vorzimmer (Berlin):

Referat VI a 1

**Europäische
Beschäftigungs- und Sozialpolitik
Europabeauftragter**Referatsleiter: [MinR H. Winkler](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der EU-Politik	
2. Europabeauftragter (Europa-Staatssekretäre, Europa-Abteilungsleiter)	
3. Koordinierung der EU-Politik im Geschäftsbereich	
4. Koordinierung der Vorbereitung des Beschäftigungs- und Sozialrates	
5. Zusammenarbeit mit den Ländern in EU-Angelegenheiten	
6. Sozialer Dialog	
7. Europäischer Beschäftigungsausschuss (EMCO)	
8. Europäischer Sozialschutzausschuss (SPC)	
9. Bilaterale Beziehungen in der EU	
10. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat VI a 2

**Recht der Europäischen Union
Europäische Migration**

Referatsleiterin: [MinR'in Bade](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Europäische Rechtsangelegenheiten (Verhältnis zwischen Unions- und nationalem Recht, Geltungsbereich und Auslegung der EU-/EG-Verträge, Verhältnis zu sozialen Rechten)	
2. Ergänzung/Änderung von EU-Primärrecht, Regierungskonferenzen	
3. Rechtsfragen der Beitrittsverträge	
4. Vertragsverletzungsverfahren	
5. Gerichtsverfahren vor EuGH, GeI, GöD, EFTA-Gerichtshof	
6. Arbeitnehmerfreizügigkeit	
7. Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit	
8. Umsetzung der DL-RL	
9. Einwanderung in die EU / Asyl in der EU	
10. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat VI a 3

Koordinierung
der Sozialrechtssysteme

Referatsleiter: MinR Weber

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Koordinierung der Systeme der Sozialen Sicherheit in der Europäischen Union, des Europäischen Wirtschaftsraums und der Schweiz (Verordnung 1408/71, Verordnung 883/2004); Vorbereitung und Mitwirkung bei der europäischen Gesetzgebung, Verwaltungskommission Rentenversicherung, Kranken- und Pflegeversicherung, Unfallversicherung, Arbeitsförderung, beitragsunabhängige Geldleistungen, Familienleistungen	
2. Anwendbares Recht: Entsendung von Arbeitnehmern, Mehrfachbeschäftigung, A1, E 101, Saisonarbeitnehmer	
3. Task Force Dienstleistungsmisbrauch; Betrug und Leistungsmisbrauch in der EU	
4. Gegenseitiges Informationssystem der EU zur Sozialen Sicherheit (MISSOC)	
5. Vorbereitung, Abschluss und Durchführung zwei- und mehrseitiger Abkommen über die soziale Sicherheit (Amerika, GUS-Staaten, Asien, Australien, Türkei, Ex-Jugoslawien, Nordafrika, Israel)	
6. Vorbereitung, Abschluss und Durchführung von Abkommen mit internationalen Organisationen über die soziale Sicherheit (z.B. Personalstatut der EU, EZB, NATO); Soziale Sicherung deutscher Bediensteter bei zwischen- und überstaatlichen Organisationen	
7. Mitwirkung bei der deutschen Gesetzgebung mit Auslandsberührungen in der sozialen Sicherheit	
8. Abwicklung der Abkommen der DDR über die Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer in Betrieben der DDR	
9. Deutsche Arbeitnehmer im Ausland, soweit die Soziale Sicherung betroffen ist	
10. Sonstige Fragen des internationalen Sozialversicherungsrechts	
11. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Unterabteilung VI b

Internationale Beschäftigungs- und Sozialpolitik

Leiterin: [Frau Baun](#)

Vorzimmer(Berlin):

Referat VI b 1

Internationale Beschäftigungs- und Sozialpolitik
Twinning

Referatsleiter: MinR Löbbert

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Grundsatzfragen der internationalen sowie bilateralen Beschäftigungs- und Sozialpolitik	
2. Beschäftigungs- und Sozialpolitik im G8 und G20-Prozess einschließlich Sherpa-Angelegenheiten, G20-Arbeits- und Beschäftigungsministerkonferenz	
3. Asiatisch-Europäischer Dialog (ASEM-Prozess)	
4. Bilaterale beschäftigungs- und sozialpolitische Zusammenarbeit (einschließlich Vorbereitung von Leitungsreisen) mit den Ländern außerhalb der EU soweit nicht die Koordinierung der Sozialrechtssysteme betroffen (Referat VI a 3)	
5. Verbindung zu den Sozialreferenten an ausländischen Vertretungen im Inland	
6. Twinning -Maßnahmen (Verwaltungspartnerschaften im Rahmen der EU-Programme IPA und ENPI) und TAIEX-Koordinierung (Technical Assistance and Information Exchange der Europäischen Kommission) (Vorbereitung und Flankierung von Twinning-Projekten im Bereich Arbeit und Soziales, Mandatarverträge, Rahmenvereinbarungen und sonstige Beauftragung von Durchführungsorganisationen für Twinning -Maßnahmen, Haushaltsfragen der Programme, Koordinierung von TAIEX geförderten Studienreisen ausländischer Partnerverwaltungen bzw. Einsätze deutscher Experten/Expertinnen in Partnerländern bei Bedarf)	
7. Mitwirkung am HSP "Fachkräfte gewinnen - Wohlstand sichern" durch die Ausgestaltung der bilateralen Beziehungen zu Drittstaaten sowie Unterstützung der Fachkräfteoffensive	
8. Auffangzuständigkeit für das BMZ, soweit nicht andere Referate im Haus zuständig sind	

Referat VI b 2

**Koordinierung
Europäisches Parlament
EU-Erweiterung
EU-Außenbeziehungen**

Referatsleiter: [MinR Capellen](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Kooperation BMAS/Europäisches Parlament (Schwerpunkt EP-Ausschuss für Beschäftigung und Soziale Angelegenheiten)	
2. Verteilung und Verwaltung der EP-Dokumente für BMAS	
3. Beobachtung, Begleitung und Koordinierung der Beitrittsverhandlungen zur EU	
4. Verteilung, Verwaltung und Aufarbeitung der Dokumente im Rahmen der Beitrittsverhandlungen für BMAS	
5. Beobachtung und Analyse der arbeitsmarkt- und sozialpolitischen Situation der Beitrittskandidaten	
6. Türkeisekretariat	
7. Prüfung und Auswertung der vertraglichen Beziehungen der EU zu Drittstaaten, Staatsgruppen und staatlichen Zusammenschlüssen auf ihren arbeitsmarkt- und sozialpolitischen Inhalt hin in Kooperation mit den Fachreferaten des BMAS	
8. Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss	
9. Spiegelreferat zum AA	
10. Haushaltsangelegenheiten der Abteilung VI	
11. Koordinierung abteilungsübergreifender und abteilungsspezifischer Aufgaben einschließlich Vorhabenplanung; Geschäftsablauforganisation für das Referat	
12. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat VI b 3

Internationale Arbeitsorganisation (IAO)
Vereinte Nationen

Referatsleiter: MinR Schlüter

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Internationale Arbeitskonferenz	
2. Verwaltungsrat der internationalen Arbeitsorganisation	
3. Internationales Arbeitsamt, Berichtspflichten	
4. Internationales Institut für Arbeitsfragen	
5. Internationales Zentrum für Ausbildung in Turin	
6. Sektor- und Fachtagungen der internationalen Arbeitsorganisation	
7. Ratifizierung von Übereinkommen der internationalen Arbeitsorganisation	
8. Haushalts- und Finanzpolitische Maßnahmen von internationalen Organisationen, Kap. 1102 Titel 687 01	
9. Beschäftigungs- und Sozialpolitik in den Vereinten Nationen und VN-Sonderorganisationen	
10. VN-Generalversammlung (GV), Wirtschafts- und Sozialbeirat (ECOSOC), Sozialentwicklungskommission (SEK), Menschenrechtsrat (MRR), Frauenrechtskommission (FRK)	
11. VN-Weltkonferenzen, nationale Aktionspläne zur Umsetzung	
12. Internationaler Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte (Sozialpakt)	
13. VN-Berichte	
14. Verbindung zu den Sozialreferenten an deutschen Botschaften und Vertretungen im Ausland, Berichtswesen, Auswahlverfahren der Sozialreferenten	
15. Verbindung zu den Beigeordneten Sachverständigen der ILO, Auswahlverfahren	
16. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Referat VI b 4

OECD, OSZE, Europarat
ESF-Zahlstelle, ESF-Bescheinigungsbehörde

Referatsleiter: MinR Dr. Knospe

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. Europarat, Allgemeine Angelegenheiten des Europarates soweit BMAS betroffen ist (Europaratgipfel, Ministerrat, Ausschuss der Ministerbeauftragten, Übereinkommen des EuR</p> <p>Europäische Sozialcharta</p> <p>Regierungsausschuss</p> <p>Deutsche Berichterstattung</p> <p>Europäischer Ausschuss für Soziale Rechte</p> <p>Zusatzprotokoll zur ESC, Turnier Protokoll zur Änderung des ESC, Zusatzprotokoll zur ESC über Kollektivbeschwerden</p> <p>Koordination Europäischer Menschengenrichtshof soweit ESC-Bezug einschließlich Dokumentation und Distribution</p> <p>Revidierte Europäische Sozialcharta (RESC) einschließlich Ratifizierung</p> <p>Lenkungsausschuss für Migrationsfragen (CDMG)</p> <p>Lenkungsausschuss für Soziale Kohäsion (CDCS)</p>	
<p>2. OECD-Koordination innerhalb der Bundesregierung</p> <p>OECD-Ausschuss für Beschäftigung, Arbeit und Soziale Angelegenheiten (ELSA-Ausschuss)</p> <p>Beschäftigungspolitische Arbeitsgruppe</p> <p>Arbeitsgruppe Migration</p> <p>Arbeitsgruppe Sozialpolitik</p> <p>Verbindung zum OECD-Center</p>	

<p>OECD-Leitsätze für Multinationale Unternehmen</p> <p>Expertengruppe Soziale Mobilität</p> <p>Begleitung von OECD-Studien mit beschäftigungspolitischer Relevanz (Länderexamen, Beschäftigungsausblick)</p>	
<p>3. Organisation für Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa (OSZE) (Beschäftigungs- und sozialpolitische Aspekte soweit BMAS betroffen)</p>	
<p>4. Zahlstelle für den Europäischen Sozialfonds gemäß Art. 9 n) der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999</p>	
<p>5. Bescheinigungsbehörde für den Europäischen Sozialfonds gemäß Art. 59 Abs. 1 b) der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006</p>	
<p>6. Bescheinigungsbehörde EHAP</p>	
<p>6. Vorhabenplanung, Haushaltsfragen</p>	
<p>7. Soziale und beschäftigungspolitische Aspekte der Globalisierung, Beschäftigungs- und sozialpolitische Aspekte im Rahmen von WTO und internationalen Finanzinstitutionen; Verbindungen zu NRO; Nachhaltigkeit</p>	
<p>8. Rechtsangelegenheiten internationaler Organisationen (ohne EU)</p>	
<p>9. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Referat VI b 5

**Protokoll, Veranstaltungen
Internationaler Besucherdienst
Sprachendienst**

Referatsleiter: Herr Baller

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Internationaler Besucherdienst sowie Termine der PSt/Sts mit internationalem Bezug (Arbeitsbesuche)	
2. Protokollarische Angelegenheiten	
3. Konferenzen und Großveranstaltungen des BMAS mit internationalem Bezug	
4. Veranstaltungsdokumentationen/Internetauftritt der Abteilung VI	
5. Sprachendienst	
6. Bewirtschaftung der Haushaltstitel: 1102 53201 - 7 Kosten der internationalen Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Arbeits- und Sozialpolitik 1101 545 01 - 3 Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen 6002 529 03 - 8 Außergewöhnlicher Aufwand von Beauftragten, Delegationen und Dienststellen der BRD im dienstlichen Verkehr mit dem Ausland	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

Gruppe Europäische Fonds für Beschäftigung - MinDirig Husemann

Gruppe Europäischer Fonds für Beschäftigung

Leiter: [MinDirig Husemann](#)

Vorzimmer:

**Europäischer Sozialfonds
Verwaltungsbehörde**

Referatsleiter: [MinR Hemmann](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. Verwaltungsbehörde für den ESF in Deutschland und Ansprechstelle der Europäischen Kommission für den ESF Bereich Verwaltungsbehörde gemäß Art. 9 n der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999 Verwaltungsbehörde gemäß Art. 59 Abs. 1 a der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 Verwaltung der aus dem Europäischen Sozialfonds finanzierten Programme und Maßnahmen auf nationaler Ebene sowie deren Abstimmung mit der Beschäftigungspolitik gem. Art. 125 ff. EG-Vertrag, EU Beihilfe	
2. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**ESF Programmumsetzung
EHAP Verwaltungsbehörde**

Referatsleiterin: [MinR'in Strehle](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1 Konzeption und Umsetzung von ESF-Programmen (Konzeption von ESF-Programmen in Zusammenarbeit mit Fachabteilungen und -referaten des Hauses, Planung, Organisation und Durchführung von Interessenbekundungs- und Antragsverfahren, Qualitatives und finanzielles Monitoring und Steuerung der Programme)	
2. Beratung und Begleitung der Fachreferate des Hauses bei der Konzeption und Umsetzung von ESF Programmen	
3. Konzeption, Umsetzung und Abrechnung transnationaler Lernnetzwerke der Europäischen Kommission	
4. Verwaltungsbehörde für den EHAP gemäß Verordnung (EU) Nr. 223/2014	
5. Einführung und Begleitung des IT-Systems ZUWES beim BVA, Koordinierung mit ESF-Programmreferaten	
6. Koordination der Aufgabenübertragung der Verwaltungsbehörde an das Referat EF 2 als zwischengeschaltete Stelle	
7. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Europäischer Sozialfonds
Information, Kommunikation
Public Relations**

Referatsleiter/-in

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
1. ESF-Veranstaltungen zu ESF-Programmen des BMAS ESF-Publikationen und Materialien ESF-Portal inkl. programmspezifischer Websites ESF-Kampagnen ESF-Informationsstelle für Abgeordnete des Deutschen Bundestages und deutsche Abgeordnete des Europäischen Parlaments Koordination der Öffentlichkeitsarbeit u.a. mit der Pressestelle des BMAS	
2. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten	

**Europäischer Globalisierungsfonds
Verwaltungsbehörde**

Referatsleiterin: [MinR'in Koenig](#)

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
<p>1. Europäischer Globalisierungsfonds (EGF)</p> <p>Beobachtung und Analyse der Auswirkungen der Globalisierung auf bestimmte Wirtschaftszweige und die Situation der dort Beschäftigten, Erarbeitung von Förderkonzepten gemeinsam mit den Betriebsparteien, den beteiligten Stellen und Institutionen zu Gunsten betroffener Arbeitnehmer bei globalisierungsbedingten Massenentlassungen</p> <p>Rechtsfragen, Weiterentwicklung und nationale Umsetzung der VO (EG) Nr. 1309/2013</p> <p>Erstellung von Anträgen auf finanzielle Unterstützung aus dem Europäischen Globalisierungsfonds an die Europäische Kommission</p> <p>Begleitung der Durchführung der Maßnahmen und deren Abrechnung</p> <p>Finanzcontrolling, Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Verwaltungsbehörde für den EGF gemäß Verordnung (EG) Nr. 1309/2013</p>	
<p>2. Allgemeine Referatsangelegenheiten und Bürotätigkeiten</p>	

Personalrat

Vorsitzender

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen

Hauptpersonalrat

Vorsitzender:

Geschäftsstelle:

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen
----------------	-------------------

Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung Kontakt: Z b 3 - zb3@bmas.bund.de

Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung

Vorsitzender:

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Vorsitzende

Hauptvertrauensperson für schwerbehinderte Menschen

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen

Vertrauensperson für schwerbehinderte Menschen

Aufgabengebiet	Mitarbeiter/innen