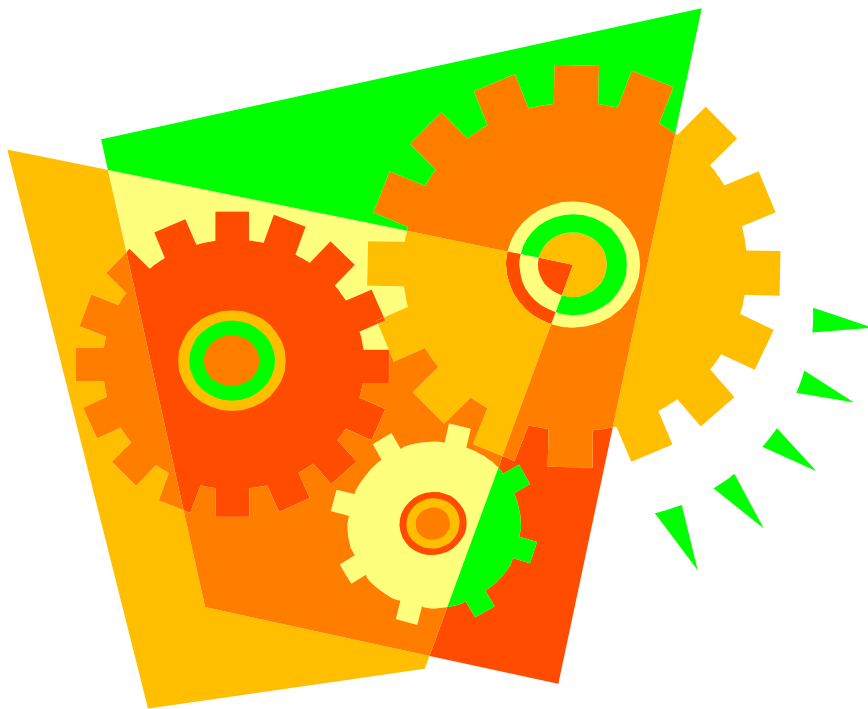


„Eine Gelegenheit, mit anzupacken!“

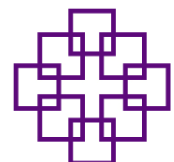
Eine Handreichung für Kirchengemeinden des Dekanats Rodgau
zu Arbeitsgelegenheiten („Ein-Euro-Jobs“)



Evangelisches Dekanat Rodgau
Referat für Gesellschaftliche Verantwortung
Boris Slamka

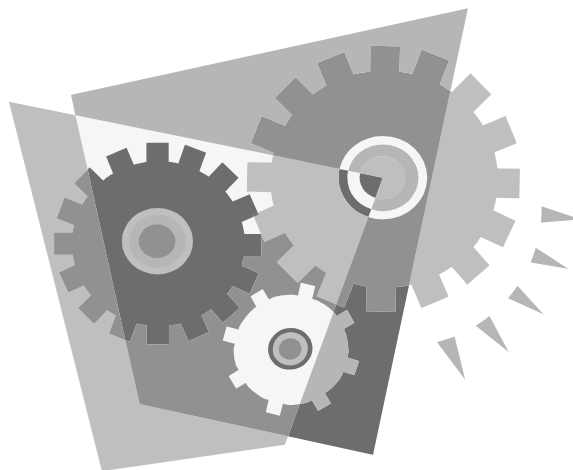
Theodor-Heuss-Ring 52
63128 Dietzenbach
Tel.: 0 60 74 / 484 61 – 22
Fax: 0 60 74 / 484 61 – 33

Email: boris.slamka@dekanat-rodgau.de



Inhalt

Einleitung	3
Fragen zu Arbeitsgelegenheiten oder „Ein-Euro-Jobs“	4
Ansprechpartner	7
Anhang	8
a) Positivliste Pro Arbeit - Kreis Offenbach	
b) Formular „Prüfkriterien“	
c) Formular „Fragenkatalog“	



Einleitung

„Der Mensch lebt nicht vom Brot allein...“, so zitiert Jesus im Evangelium nach Mathäus das 5. Buch Mose. Das Brot mag, so verstehen wir es hier, zum physischen Überleben des Menschen existenziell sein – ausreichend, um alle menschlichen Bedürfnisse zu befriedigen, ist es freilich nicht.

Wie steht es in diesem Zusammenhang mit der Arbeit, durch die das Brot verdient wird? Ist sie alleine Mittel zum Zweck, das physische Überleben eines Menschen zu sichern? Ist Arbeit und produktives Tun immer nur im Zusammenhang von Leistung und Entgelt zu betrachten?

Die sozialpolitischen Reformen der Agenda 2010 waren bei ihrer Einführung äußerst umstritten. Bis heute werden ihre Wirksamkeit und ihre sozialen Folgen quer durch Parteien, Interessenverbände, Gewerkschaften und Kirchen teilweise sehr kontrovers bewertet und diskutiert. Die Evangelische Kirche in Deutschland hat sich immer wieder kritisch in Denkschriften und öffentlichen Äußerungen zur Form und den Folgen der Sozialreformen zu Wort gemeldet.

Für eine positive oder negative Bewertung der Agenda 2010 mag es, auch für jeden persönlich, jeweils gute Argumente geben. Fakt ist, dass die neue Sozialgesetzgebung nun seit einigen Jahren Realität in unserem Alltag geworden ist. Viele Mitglieder von Kirchengemeinden sind von der dadurch geschaffenen neuen sozialen Lage direkt oder indirekt betroffen.

Durch die in der SGB-II- Gesetzgebung verankerten Arbeitsgelegenheiten (kurz: AGH) können Empfänger des Arbeitslosengeldes II zusätzlich zur Transferleistung Tätigkeiten ausüben, für die sie eine sog. „Mehraufwandsentschädigung“ erhalten. Viele Gemeinden im Dekanat Rodgau haben dazu Stellen geschaffen und beschäftigen, plakativ bezeichnet, „Ein-Euro-Jobber“. Kleinere Hilfsaufgaben oder Tätigkeiten im täglichen Gemeindeleben, die sonst nicht oder nur durch große Anstrengung von Haupt- und Ehrenamtlichen verrichtet wurden, können so erledigt werden.

Neben einem Zusatzeinkommen bietet eine AGH für die Empfänger des Arbeitslosengeldes II aber noch mehr: das Eingebundensein in einen Arbeitsablauf, der mit anderen Menschen geteilt wird; die Möglichkeit, auf eine produktive Leistung zurückschauen zu können; Anerkennung und Verantwortung. Arbeit ist also kein einfacher Austausch von Arbeitsleistung und Entgelt, sondern wirkt immer auch sinnstiftend und beeinflusst die Persönlichkeitsempfindung.

Die vorliegende Handreichung für interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kirchengemeinden des Dekanats Rodgau soll eine Hilfestellung sein, Fragen zur Einrichtung von einer oder mehreren Arbeitsgelegenheiten in der eigenen Gemeinde zu beantworten.

Dietzenbach, im September 2008.

Fragen zu Arbeitsgelegenheiten oder „Ein-Euro-Jobs“

Was sind Arbeitsgelegenheiten oder „Ein-Euro-Jobs“?

Ab dem 1. Januar 2005 wurden im Rahmen der „Harz IV“-Gesetzgebung des Sozialgesetzbuches II (SGB II) Eingliederungsleistungen für Langzeitarbeitslose geschaffen, die einen Anspruch auf Arbeitslosengeld II (ALG II) haben. Für diese zusätzlichen Arbeitsgelegenheiten hat sich die Bezeichnung „Ein-Euro-Jobs“ oder „Zusatzjobs“ eingebürgert. Im § 16 Abs. 3 Satz 2 des SGB II lautet die rechtliche Grundlage der Arbeitsgelegenheiten:

„Für erwerbsfähige Hilfebedürftige, die keine Arbeit finden können, sollen Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Werden Gelegenheiten für im öffentlichen Interesse liegende, zusätzliche Arbeiten nicht nach Absatz 1 als Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen gefördert, ist den erwerbsfähigen Hilfebedürftigen zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen; diese Arbeiten begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz sind entsprechend anzuwenden; für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten haften erwerbsfähige Hilfebedürftige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.“ (§ 16 Abs. 3 SGB II)

Wer verwaltet die Hilfebedürftigen?

Im Rahmen des sog. „Optionsmodells“ haben die Kommunen in Deutschland die Möglichkeit, das ALG II an Stelle der Arbeitsagentur selbst zu organisieren. Bundesweit machen 69 Kreise und Kommunen davon Gebrauch und betreuen die Langzeitarbeitslosen komplett in Eigenregie. Auch der Kreis Offenbach hat sich für die Optionsvariante entschieden. Neben der Auszahlung der Leistungen qualifiziert der Kreis Offenbach daher über die Pro Arbeit - Kreis Offenbach - AÖR Langzeitarbeitslose und vermittelt sie in den ersten und zweiten Arbeitsmarkt.

Jede und jeder Hilfebedürftige ist einem konkreten **Fallmanager** zugeordnet. Dieser Fallmanager entscheidet, je nach der individuellen Situation der oder des Hilfebedürftigen, über Qualifizierungs- und Vermittlungsmaßnahmen sowie über den möglichen Einsatz in einer Arbeitsgelegenheit.

Welche Mehraufwandsentschädigung erhalten die Hilfebedürftigen?

Die Mehraufwandsentschädigung wird von der Pro Arbeit - Kreis Offenbach ausgezahlt und beträgt 1,25 Euro pro geleistete Arbeitsstunde. Die daraus entstehende monatliche Mehreinnahme werden dem Hilfebedürftigen nicht auf seinen ALG II-Regelsatz angerechnet.

Welchen Kriterien unterliegt eine Arbeitsgelegenheit?

Zunächst einmal gilt für Arbeitsgelegenheiten der Grundsatz, dass sie **sinnstiftend** und **wertschöpfend** sein sollen und dem **Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit** dienen müssen.

Arbeitsgelegenheiten müssen aber immer **zusätzlich** sein. Das bedeutet, dass sie keine bestehenden regulären Beschäftigungsverhältnisse verdrängen oder deren Neueinrichtung verhindern dürfen (Kriterium der Zusätzlichkeit). Ferner müssen sie im **öffentlichen Interesse**, d.h. **gemeinnützig** sein. Die Auslegung der Begriffe „Zusätzlichkeit“ und „öffentliches Interesse“ bezogen auf den jeweiligen Fall erfolgt im Konsens aller beteiligten Akteure auf der

lokalen Ebene (Jobcenter, Arbeitgeber, Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Gewerkschaften). Eine entsprechende „Positivliste“ der Pro Arbeit - Kreis Offenbach findet sich im Anhang.

Die Arbeitsgelegenheiten müssen **hinreichend bestimmt** und **konkret beschrieben** sein (Art und Inhalt der Tätigkeit, Umfang, Ort, Zahl der Teilnehmer).

Kann meine Kirchengemeinde Träger einer Arbeitsgelegenheit werden?

Grundsätzlich sind Kirchengemeinden aufgrund ihrer vielfältigen, gemeinnützigen Tätigkeitsfelder geradezu zur Einrichtung einer Arbeitsgelegenheit prädestiniert. Allerdings muss eine gemeindliche Tätigkeit die oben beschriebenen Kriterien erfüllen.

Welche Arbeitszeit ist für eine Arbeitsgelegenheit vorgesehen?

Die wöchentliche Arbeitszeit sollte sich regelmäßig von Montag bis Freitag, in Ausnahmen auch am Wochenende, vollziehen und **15 Stunden pro Woche** nicht unterschreiten. Die maximale Zahl von **30 geleisteten Stunden pro Woche** sollte nicht überschritten werden.

Wie lange gilt eine Arbeitsgelegenheit?

Eine mit der Pro Arbeit - Kreis Offenbach eingerichtete Arbeitsgelegenheitsstelle besteht bis auf Widerruf des Trägers.

Wird eine Hilfsbedürftige oder ein Hilfebedürftiger einer eingerichteten Arbeitsgelegenheit zugeteilt, verbleibt er dort zunächst befristet für sechs Monate. Verlängerungen oder frühzeitige Beendigungen sind mit dem zuständigen Fallmanager zu beraten.

Wie wird eine Arbeitsgelegenheit besetzt?

Über die Besetzung einer Arbeitsgelegenheit entscheiden die Fallmanager im Austausch mit dem jeweiligen Träger. Wenn dem Träger ein hilfebedürftiger Interessent für eine Arbeitsgelegenheit bekannt ist, kann eine entsprechende Besetzung dem zuständigen Fallmanager angeboten werden.

Welche Pflichten hat der Träger?

Der Träger der Arbeitsgelegenheit ist im Rahmen des Arbeitsschutzes für die **Absicherung von Unfall- und Haftungsschäden** verantwortlich. Die Teilnehmer an der Arbeitsgelegenheit haften für Schäden während der Tätigkeit wie Arbeitnehmer.

Die Personen, die an einer Arbeitsgelegenheit teilnehmen, gelten als **Beschäftigte im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung** und stehen daher unter Versicherungsschutz. Der Personenkreis fällt auch unter den Sammelhaftpflichtvertrag der EKHN. Weitere Versicherungen sind nicht notwendig. Zusätzliche Zahlungen hierfür sind nicht erforderlich, allerdings muss eine **Meldung an die Berufsgenossenschaft** erfolgen.

Darüber hinaus muss der Träger einen **Nachweis über die tatsächlich geleistete Arbeit** führen.

Welche Kosten entstehen für den Träger durch eine Arbeitsgelegenheit?

Die Mehraufwandsentschädigung zahlt die Pro Arbeit - Kreis Offenbach aus. Kosten für den Träger in geringem Umfang entstehen im Rahmen der entsprechenden Tätigkeit. Besondere,

einmalig anfallende Kosten (wie beispielsweise die Anschaffung von Arbeitskleidung) können teilweise von der Pro Arbeit - Kreis Offenbach bezuschusst werden.

Wie kann es nach dem Ende einer Arbeitsgelegenheitsmaßnahme für Hilfebedürftige weitergehen?

Nach einer Arbeitsgelegenheit werden Hilfebedürftige weiterhin in Förder- und Qualifikationsmaßnahmen von der Pro Arbeit - Kreis Offenbach betreut.

Kirchengemeinden können Hilfebedürftigen aber auch durch die Einrichtung einer sog. „**geringfügigen Beschäftigung**“ (auch als „**Mini-Job**“ bekannt) eine längerfristige Perspektive zur sinnvollen Mitarbeit in einer Gemeinde bieten. Für Zusatzverdienste gilt ein Freibetrag von monatlich 100 Euro. Das bedeutet, dass ein Zusatzverdienst bis zu dieser Höhe nicht auf den Regelsatz des ALG II angerechnet wird. Bei einem Zusatzverdienst von über 100 Euro monatlich wird nicht der volle (über 100 Euro liegende) Betrag an den Regelsatz des ALG II angerechnet, sondern wird prozentual gestaffelt berechnet. D. h., je mehr die oder der Hilfebedürftige zusätzlich verdient, desto mehr vom Zusatzverdienst verbleibt ihr oder ihm als frei verfügbares Einkommen.

Die Schaffung von geringfügigen Beschäftigungen in Gemeinden sollte zunächst im Kirchenvorstand eingehend besprochen und in Hinblick auf die Finanzierung durch den Gemeindehaushalt geprüft werden. Danach kann mit der hilfebedürftigen Person und ihrem Fallmanager bei der Pro Arbeit - Kreis Offenbach diesbezüglich Kontakt aufgenommen werden.

Welche Schritte führen zur Einrichtung einer Arbeitsgelegenheit?

1. Kirchengemeinde füllt Formulare „Prüfkriterien“ und „Fragenkatalog“ aus (siehe *Anhang*)
 2. Antrag kommt im Original an die Pro Arbeit - Kreis Offenbach, zu Händen von Frau Gäckle (siehe *Ansprechpartner*)
 3. Frau Gäckle prüft den Antrag
 4. Bei positivem Prüfergebnis: Ausarbeitung einer Rahmenvereinbarung zwischen der Pro Arbeit - Kreis Offenbach und der Kirchengemeinde, die Arbeitsgelegenheit wird eingerichtet
- Insgesamt dauert der Vorgang ca. 3 Wochen.

Ansprechpartner

An wen kann ich mich bei Fragen oder Problemen wenden?

Ansprechpartner für die Gemeinden des Dekanats Rodgau in Fragen von Arbeitsgelegenheiten und geringfügigen Beschäftigungen ist das

- **Referat für Gesellschaftliche Verantwortung im Dekanat Rodgau**
Boris Slamka
Theodor-Heuss-Ring 52
63128 Dietzenbach
Tel.: 0 60 74 / 484 61 – 22
Fax: 0 60 74 / 484 61 – 33
Email: boris.slamka@dekanat-rodgau.de
Web: www.dekanat-rodgau.de

Die zuständige Behörde ist erreichbar unter

- **Pro Arbeit - Kreis Offenbach - AÖR**
Werner-Hilpert-Str. 1
63128 Dietzenbach
Tel.: 0 60 74 / 81 80 – 12 40
Fax: 0 60 74 / 81 80 – 01 23
Email: hartziv@kreis-offenbach.de
Web: www.proarbeit-kreis-offenbach.de

Die Ansprechpartnerin für den Bereich „Eingliederungsleistungen“ bei Pro Arbeit - Kreis Offenbach ist

- **Frau Anja Gäckle**
Tel.: 0 60 74 / 81 80 – 82 64
Fax: 0 60 74 / 81 80 – 89 11
Email: a.gaeckle@kreis-offenbach.de

Positivliste

zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Absatz 3, Satz 2 SGB II

Der Kreis Offenbach hat die PRO ARBEIT -Kreis Offenbach- AÖR damit beauftragt, eine Positivliste zur Umsetzung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Absatz 3, Satz 2 SGB II zu erstellen.

Diese Positivliste gilt als Orientierung für alle Akteure im Bereich des § 16 Absatz 3, Satz 2 SGB II.

Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigungen sind so anzuwenden, dass einerseits der größtmögliche Nutzen für die berufliche Qualifizierung und Überführung von Langzeitarbeitslosen in den ersten Arbeitsmarkt ermöglicht wird, andererseits Wettbewerbsverzerrungen und damit einhergehende negative Auswirkungen für den ersten Arbeitsmarkt vermieden werden.

Arbeitsgelegenheiten dürfen insbesondere reguläre Beschäftigungsverhältnisse nicht verdrängen oder beeinträchtigen und auch nicht das Entstehen neuer Arbeitsplätze im ersten Arbeitsmarkt behindern. Auch dürfen Arbeitsgelegenheiten nicht zu Lasten der an Unternehmen des ersten Arbeitsmarktes zu vergebenden Leistungen eingerichtet werden. Dies wird durch die jeweilige Einsatzstelle für jede Maßnahme gesondert bestätigt.

Nachdem nunmehr die ersten Erfahrungen vorliegen, empfiehlt die Arbeitsgruppe „Positivliste“ (bestehend aus Vertretern der Kreishandwerkerschaft Offenbach, aus Vertretern der Industrie- und Handelskammer Offenbach, freien Trägern sowie der PRO ARBEIT -Kreis Offenbach- AÖR) die folgenden Konkretisierungen in der weiteren Anwendung der Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung.

Folgende Grundsätze gelten allgemein:

Arbeitsgelegenheiten im ehrenamtlichen, gemeinnützigen und öffentlichen Bereich gelten grundsätzlich als zusätzlich, wenn sie nicht zu Lasten bisheriger Planstellen und den an Unternehmen des ersten Arbeitsmarktes zu vergebenden Leistung eingerichtet werden. Nicht als zusätzlich gelten Auftragsvergaben, die in regelmäßigen Abständen zu wiederholen sind (z.B. für Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten).

Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung, die als qualifizierende Beschäftigung, d.h. in der Addition: Sicherstellung von Fachanleitung, sozialpädagogischer Begleitung und von zusätzlichen, fachübergreifenden Qualifizierungsmodulen, durchgeführt werden, gelten grundsätzlich als unbedenklich. Dabei wird auf die gemeinsame Erklärung und Umsetzungsempfehlung der Bundesagentur für Arbeit, des Deutschen Städtetages, des Deutschen Städte- und Gemeindebundes, des Deutschen Landkreistages sowie des Zentralverbandes des Deutschen Handwerks zur Eingliederung von Langzeitarbeitslosen vom 22. Dezember 2004 Bezug genommen.

Diese - zur Konkretisierung der gesetzlichen Vorschriften erarbeitete - Positivliste beinhaltet Maßnahmen, die ohne Unbedenklichkeitsbescheinigung der Kammern umgesetzt werden können. Soweit ein Verdacht auf Wettbewerbsverzerrung besteht, sollte vor Bewilligung der Maßnahme eine Unbedenklichkeitsbescheinigung bei der jeweils zuständigen Kammer (Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer) eingeholt werden.

Diese Positivliste gilt nicht statisch, sondern dynamisch, ist mithin für Weiterentwicklungen offen. Erworbene Erfahrungen werden unter Beteiligung der Kreishandwerkerschaft Offenbach, der Industrie- und Handelskammer Offenbach, Vertretern der Träger/Einrichtungen sowie der PRO ARBEIT -Kreis Offenbach- AÖR ausgetauscht und konzeptionelle Ansätze gegebenenfalls weiterentwickelt.

Grundsätzlich gilt dennoch, dass Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung im Einzelfall auf ihre Unbedenklichkeit bezüglich der Kriterien „Zusätzlichkeit“ und „öffentliches Interesse“ zu überprüfen sind.

Tätigkeitsfelder

Bei Arbeitsgelegenheiten, die sich mit nachfolgend aufgelisteten Tätigkeiten befassen, ist eine Gefährdung der gewerblichen Wirtschaft im Regelfall nicht zu erwarten.

Für die in dieser Positivliste beschriebenen Tätigkeitsfelder werden im jeweiligen Antrag aussagekräftige und detaillierte Tätigkeitsbeschreibungen benötigt.

1. Einsatzbereich Gesundheit, Pflege und Soziales

Unterstützende Tätigkeiten organisatorischer und technischer Art, soweit sie einfache Hilfsdienste nicht überschreiten sind unbedenklich, in den Bereichen....

BETREUUNG VON MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

In Wohnformen für Menschen mit Behinderungen, Integrationskindertagesstätten, in Vereinen der Behindertenhilfe, in Selbsthilfegruppen und anderen Behinderten-einrichtungen

- 1.1 Ergänzende Betreuung von geh- und sehbehinderten Menschen
- 1.2 Begleitdienste bei Arztbesuchen, Einkauf, Behördengängen etc., sofern keine Pflegebedürftigkeit festgestellt ist
- 1.3 Mitarbeit bei der Freizeitgestaltung, z. B. Spiele, Spaziergänge, Vorlesen, Besuch kultureller Veranstaltungen
- 1.4 Hilfe bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

PFLEGE, KRANKENHÄUSER, REHA

- 1.5 Ergänzende Angebote zur Freizeitgestaltung (Vorlesen, Handarbeiten, Basteln, Spiele organisieren und durchführen, musizieren, gemeinsames Versorgen von Tieren etc.)
- 1.6 Spaziergänge, Spazierfahrt im Rollstuhl
- 1.7 Unterstützung beim Patiententransportdienst, Hilfeleistungen bei Entlassungen
- 1.8 Niedrigschwellige Betreuungsdienste (außer Pflegegesetz), z. B. Nahrung reichen, Hilfestellung leisten
- 1.9 Hilfstätigkeiten im Bereich Verwaltung und Büroorganisation
- 1.10 Hilfe bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

SENIORENARBEIT

- 1.11 Außerhalb spezieller stationärer Pflegeeinrichtungen:
Zusätzliche Angebote für demenzkranke Menschen, z. B. Gedächtnistraining, Motorikspiele etc.
- 1.12 Spaziergänge, Spazierfahrt im Rollstuhl
- 1.13 Freizeitgestaltung (Vorlesen, Handarbeiten, Basteln, Spielen, gemeinsame Gartenarbeit, Versorgung von Tieren, Kochen etc.)
- 1.14 Besuche, Kontakt zu älteren Menschen in der häuslichen Umgebung, jedoch nur in Begleitung von Fachpersonal
- 1.15 Alltagsbegleitung bei Einkäufen, Arztbesuchen, Behördengängen, sofern keine Pflegebedürftigkeit festgestellt ist

SOZIALE DIENSTE

- 1.16 Aus- und Einräumen von Möbeln bei Renovierungsarbeiten in sozialen Einrichtungen
- 1.17 Unterstützung gemeinnütziger Möbelbörsen und Kleiderkammern
- 1.18 Begleitung von Einkäufen, sofern keine Pflegebedürftigkeit festgestellt ist, bzw. Einkaufsdienste für Bedürftige
- 1.19 Freizeitgestaltung (Vorlesen, Handarbeiten, Basteln, Spielen, Kochen, Singen, gemeinsame Gartenarbeit etc.) in sozialen Einrichtungen
- 1.20 Unterstützung bei gemeinnützigen Sammelaktionen oder sonstiger Hilfsaktionen
- 1.21 Unterstützung des Fachpersonals bei Krankentransporten

2. Einsatzbereich Beratungsstellen

Unterstützende Tätigkeiten organisatorischer und technischer Art, soweit sie die Funktion einfacher Hilfstätigkeiten nicht überschreiten. So z.B.:

BERATUNGSSTELLEN

- 2.1 zusätzliche Kinderbetreuung während des Beratungsgesprächs
- 2.2 Hilfstätigkeiten im Bereich Verwaltung und Büroorganisation

3. Einsatzbereich Bildung, Jugend und Sport

Unterstützende Tätigkeiten organisatorischer und technischer Art, soweit der Funktionsbereich einfacher Hilfstätigkeiten nicht überschritten wird. Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsmaßnahmen dürfen nur einen ergänzenden Charakter haben.

IN KINDERTAGESSTÄTTEN

- 3.1 Unterstützung des pädagogischen Fachpersonals beim Spielen mit Kindern in (Teil-) Gruppen, beim Basteln, Kochen, etc.
- 3.2 Begleitung bei Ausflügen und anderen Aktivitäten sowie zusätzliche unterstützende Hilfstätigkeiten bei Veranstaltungen, Festen etc.
- 3.3 Hauswirtschaftliche Hilfstätigkeiten, z. B. bei der Zubereitung bzw. beim Erwärmen des Essens, Essensausgabe, geringfügige Reinigungstätigkeiten

IN BILDUNGSEINRICHTUNGEN/SCHULEN

- 3.4 Hilfestellung bei der Bestandspflege in Schul- und Schülerbibliotheken und in Schulmediotheken
- 3.5 Einrichtung von Tauschbörsen für (Schul-)Bücher, Sekundärliteratur und anderen Medien
- 3.6 Unterstützung bei der Vorbereitung von Schulveranstaltungen und –festen, Begleitung des Fachpersonals bei Wanderungen, Schulweg- und Busbegleitung
- 3.7 Büroorganisationshilfe/Sekretariats- und Mediothekehilfskraft
- 3.8 Zusätzliche Hilfe bei der Hausaufgabenbetreuung
- 3.9 Mitwirkung in Schulkiosken und Schulkantinen zur Unterstützung des Personals
- 3.10 Unterstützung bei der Umsetzung des Medienkonzepts, wie z. B. zusätzliche EDV- Angebote für Schülerinnen und Schüler, Pflege der Computertechnik, Erstellen und Pflegen der Schulhomepage
- 3.11 Unterstützung des Fachpersonals bei der Erweiterung von Freizeitangeboten, z. B. in Arbeitsgemeinschaften, in Jugendclubs/Schülercafés, zusätzliche Sport- und Spielangebote, Musikinstrumentenunterricht, Organisation von Sportwettkämpfen und sonstigen Veranstaltungen

BETREUUNG VON KINDERN UND JUGENDLICHEN IN ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN

- 3.12 Zusätzliche Hilfe bei der Hausaufgabenbetreuung (Unterstützung des Fachpersonals)
- 3.13 Zusätzliche Unterstützung bei der Durchführung von Kinder- und Jugendfreizeitaktivitäten
- 3.14 Hilfstätigkeiten bei ergänzenden Lern- und Freizeitangeboten für Kinder und Jugendliche
- 3.15 Unterstützung des Fachpersonals bei der Erweiterung von Freizeitangeboten, z. B. in Arbeitsgemeinschaften, in Jugendclubs/Schülercafés, zusätzliche

Sport- und Spielangebote, Musikinstrumentenunterricht, Organisation von Sportwettkämpfen und sonstigen Veranstaltungen

IN SPORTVEREINEN

- 3.16 Unterstützende Hilfstätigkeiten bei Archivierungsarbeiten (Digitalisierung von Vereinsarchiven, Datenbankpflege z. B. für Ergebnislisten, Spielerdaten)
- 3.17 Unterstützende Tätigkeiten bei zusätzlichen Angeboten im Bereich des Breitensports, wie z. B. Organisation von Lauftreffs, Spielfesten etc.

4. Einsatzbereich Naturschutz, Tierschutz

Unterstützende Tätigkeiten organisatorischer, technischer und personeller Art, soweit diese die Funktion von bloßen Aushilfstätigkeiten nicht überschreiten.

NATURSCHUTZ

- 4.1 Unterstützung der ehrenamtlichen Arbeit der Natur- und Umweltschutzverbände
- 4.2 Bereitstellung von Besucherinformation wie z. B. Ausstattung von Lehrpfaden, Aufstellen von Informations- und Dokumentationstafeln

TIERSCHUTZ

- 4.3 In Tierheimen oder auf Gnadenhöfen:
Versorgung und Betreuung von herrenlosen Tieren (Patenschaften, Auslauf), Vor- und Nachkontrolle bei vermittelten bzw. zu vermittelnden Tieren, Öffentlichkeitsarbeit

5. Einsatzbereich Wohnen und Kultur

Unterstützende Tätigkeiten organisatorischer und technischer Art, soweit sie die Funktion von bloßen Aushilfsarbeiten nicht überschreiten. So z.B.:

IN ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN UND GRÜNLANDEN

- 5.1 Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung sowie bei der Durchführung von kulturellen Angeboten in Bürgertreffs oder ähnlichen Einrichtungen
- 5.2 Unterstützung der Schwimmmeister in öffentlichen Bädern
- 5.3 Bereitstellung von Besucherinformation wie z. B. Ausstattung von Lehrpfaden, Aufstellen von Informations- und Dokumentationstafeln
- 5.4 Vorbereitung von (kompostierbarem) Abfall zur Entsorgung
- 5.5 Unterstützung bei der Pflege öffentlicher Grünanlagen und öffentlicher Einrichtungen (z. B. Denkmäler)

IN KIRCHEN

- 5.6 Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- 5.7 Hilfstätigkeiten im Bereich Verwaltung und Büroorganisation der Pfarrbüros
- 5.8 Mithilfe in einer kirchlichen Mediothek

KULTUR

- 5.9 Mithilfe in öffentlichen Büchereien
- 5.10 Mithilfe in kommunalen Museen
- 5.11 Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen

Eine Unbedenklichkeitsbescheinigung wird durch die Industrie- und Handelskammer Offenbach oder die Kreishandwerkerschaft Offenbach ausgestellt.

Diese Positivliste wird vereinbart zwischen den Unterzeichnenden:

Ort, Datum

Ort, Datum

Ort, Datum

Kreishandwerkerschaft
Offenbach

Industrie- und Handelskammer
Offenbach

PRO ARBEIT-Kreis
Offenbach- AöR
Vorstand

Prüfkriterien für Anbieter von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Abs. 3 SGB II (Stand 11/ 2007)

Der Kreis Offenbach ist als kommunaler Träger von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach dem Sozialgesetzbuch II gehalten, zu prüfen, ob angebotene Arbeitsgelegenheiten den rechtlichen Kriterien entsprechen.

Bitte beantworten Sie uns hierzu unten stehende Fragen:

- Dient das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit/dem Allgemeinwohl?
JA NEIN
- Dient das Arbeitsergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Zwecken?
JA NEIN
- Dient das Arbeitsergebnis überwiegend den Interessen eines begrenzten Personenkreises oder einzelner Personen?
JA NEIN
- Handelt es sich um eine Tätigkeit, die sonst nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt verrichtet würde?
JA NEIN
- Gibt es eine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung dieser Tätigkeit?
JA NEIN
- Handelt es sich um eine Tätigkeit, die üblicherweise von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z.B. Körperschaften, Anstalten, Stiftungen) ausgeführt wird?
JA NEIN
- Handelt es sich um eine Tätigkeit, die ohne die Förderung voraussichtlich erst nach zwei Jahren durchgeführt werden könnte?
JA NEIN
- Wurde die Tätigkeit in den letzten 3 Jahren im Rahmen eines regulären Beschäftigungsverhältnisses ausgeübt?
JA NEIN

- War für die Ausübung dieser Tätigkeit die Neueinrichtung eines regulären Beschäftigungsverhältnisses vorgesehen?

JA

NEIN

- Handelt es sich um eine Tätigkeit, die zur Vertretung von Mitarbeitern/innen z.B. im Mutterschutz, im Urlaub, bei Krankheit, bei Streiks etc. verrichtet werden soll?

JA

NEIN

Ich/Wir bestätige/n hiermit die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Auch versichere ich/wir, dass durch die Einrichtung der Arbeitsgelegenheit/en kein Arbeitsplatz bzw. keine Planstelle gefährdet ist. Zudem wird versichert, dass die Arbeitsgelegenheit/en nicht zu Lasten der an Unternehmen des ersten Arbeitsmarktes zu vergebenden Leistungen eingerichtet wird bzw. werden.

.....
Datum

.....
Unterschrift

Einrichtung:

Name:.....

Adresse:.....

.....

.....

Fragenkatalog zu Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II

Sollten Sie mehrere Arbeitsgelegenheiten mit unterschiedlichem Tätigkeitsbereich anbieten, füllen Sie bitte für jeden Tätigkeitsbereich den Fragenkatalog gesondert aus!

Träger der Arbeitsgelegenheit:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Tätigkeitsbeschreibung:

(Stichwortartig das Aufgabengebiet z. B. Grünanlagenpflege, Küchenhilfstätigkeit, Bürohilfstätigkeit usw. benennen und bitte **ausführlich** den Tätigkeitsbereich beschreiben, ggf. Extrablatt verwenden!)

Folgende Anzahl an Stellen mit gleichem Tätigkeitsbereich stehen zur Verfügung:

Anzahl

Ansprechperson/Anleiter/in am Einsatzort:

(Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail)

Arbeitsgelegenheit ist zu besetzen ab dem:

Arbeitsgelegenheit ist nur in den Monaten _____ bis

_____ zu besetzen (z. B. aus jahreszeitlichen Gründen).

Anzahl der Wochenarbeitsstunden (möglich sind 15–30 Std./Woche): _____

Tägliche Arbeitszeit von _____ bis _____ Uhr

Einsatzort (evtl. Stadtteil):

Erreichbarkeit des Einsatzortes mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

(S-Bahn, Bus, ggf. bitte Liniennummer und Haltestelle angeben)

Ist zur Ausübung der Tätigkeit ein Führerschein nötig?

Nein

Ja

FS-Klasse: _____

Gewünschte Vorkenntnisse / Qualifikationen / Erfahrungen:

Es handelt sich um eine schwere körperliche Tätigkeit:

Nein

Ja

schwer

sehr schwer

Erforderliche deutsche Sprachkenntnisse:

Keine Kenntnisse

Grundkenntnisse

Gute Kenntnisse

Sehr gute Kenntnisse

Es ist ein Gesundheitszeugnis des Gesundheitsamtes erforderlich: Nein Ja

Einschränkungen bei der Auswahl der Person/en aus wichtigem Grund:

Sonstige Anmerkungen (ggf. auf einem Extrablatt):

Vielen Dank !