

## Öffentlich-rechtlicher Vertrag

### über die Zusammenarbeit bei der Einrichtung und Besetzung von Arbeitsgelegenheiten gem. § 16d SGB II

Zwischen dem

Jobcenter Barnim (JCB)  
vertreten durch den Geschäftsführer  
Herrn Michael Mader  
Bergerstraße 30,  
16225 Eberswalde  
-nachstehend Jobcenter genannt-

und der

Stadt Eberswalde  
vertreten durch den Bürgermeister  
Herrn Friedhelm Boginski  
Breite Str. 41 – 44  
16225 Eberswalde  
-nachstehend Stadt genannt-

wird hiermit auf der Grundlage des § 18 Abs. 3 SGB II der nachstehende öffentlich-rechtliche Vertrag geschlossen:

#### **Präambel**

Das Sozialgesetzbuch II (§ 18) verpflichtet das Jobcenter Barnim sowie die Stadt Eberswalde als Beteiligte des örtlichen Arbeitsmarktes bei der Erbringung von Leistungen zur Eingliederung zur Zusammenarbeit. Der Träger der Grundsicherung soll mit der Gemeinde auf deren Verlangen eine Vereinbarung über die Erbringung von Eingliederungsleistungen nach § 16d SGB II (Arbeitsgelegenheiten) abschließen.

***Die Zielsetzung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (AGH) ist die (Wieder-) Herstellung und Aufrechterhaltung der Beschäftigungsfähigkeit von arbeitsmarktfernen Personen.***

***Das Jobcenter ist für die rechtmäßige Erbringung von AGH als Eingliederungsleistung verantwortlich.***

Dies vorausgeschickt vereinbaren die Parteien die nachstehenden Regelungen:

**Inhalt**

- §1 Zusammenarbeit**
- §2 Arbeitsgelegenheiten**
- §3 Teilnehmer**
- §4 Teilnehmervereinbarung**
- §5 Teilnehmerhaftung**
- §6 Versicherungsschutz der Teilnehmer**
- §7 Arbeitsschutz**
- §8 Urlaub/Freistellung**
- §9 Auskunftspflichten des Trägers**
- §10 Teilnehmerbeurteilung**
- §11 Maßnahmekontrolle**
- §12 Leistungsstörungen**
- §13 Folgen von festgestellten Leistungsstörungen**
- §14 Kostenerstattung**
- §15 Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmer/-innen**
- §16 Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen**
- §17 Datenschutz**
- §18 Sonstiges**
- §19 Vertragsänderungen**
- §20 Salvatorische Klausel**
- §21 Geltungsdauer, Kündigung**

**§1 Zusammenarbeit**

(1) Dieser öffentlich rechtliche Vertrag regelt die Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien bei der Erbringung von Eingliederungsleistungen im Sinne von Kapitel 3 Abschnitt 1 § 16d SGB II.

(2) Der Vertrag tritt an die Stelle entsprechender Verwaltungsverfahren, soweit nicht in dieser Vereinbarung ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**§2 Arbeitsgelegenheiten**

(1) Die Stadt richtet in den nachstehenden Bereichen Arbeitsgelegenheiten im Sinne des § 16 d SGB II (AGH) ein, die entsprechend § 1 Abs. 2 dieses Vertrages als bewilligt gelten **soweit sie die unter Abs. 3 aufgeführten Kriterien erfüllen.:**

<u>Einsatzbereich</u>	<u>Teilnehmerzahl</u>
Stadtforst	10
Familiengarten Besucherservice	11
Familiengarten Parkservice	5
Grünannahmestelle Finow	4
Veranstaltungsservice	10
Treidelwege	10
Stadtteilpflege	10
Gesamt	<u>60</u>

Sollte für den Bereich Stadtteilpflege keine Unbedenklichkeitserklärung des Fachverbandes Garten-, Sportplatz und Landschaftsbau vorliegen, erfolgt die Aufstockung der TN-Zahlen im Bereich Stadtforst.

(2) Als Anlage wird diesem Vertrag das Formular „Angaben zum einzelnen Einsatzbereich AGH der Stadt Eberswalde“ beigefügt. Diese Anlage ist für jeden Einsatzbereich gesondert auszufüllen. Folgende Kriterien müssen ausführlich beschrieben sein und gem. § 2 (5) dieses Vertrages 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme vorliegen:

- Beschreibung der auszuführenden Arbeiten/Arbeitsinhalte
- Beschreibung der Einsatzstelle/n
- Umfang, Lage und Verteilung der Arbeitszeit
- Art, Umfang und Qualität von Betreuung und Anleitung
- Qualifikation des Betreuungspersonals
- Begründung für Zusätzlichkeit, öffentliches Interesse und Wettbewerbsneutralität der Arbeiten

(3) Rechtliche Voraussetzungen zur Bewilligung von Tätigkeiten / Einsatzbereichen:

#### 1. Zusätzlichkeit

##### 1.1 Beurteilungsmaßstab

Grundlage für die Beurteilung der Zusätzlichkeit sind die eingereichten Unterlagen hinsichtlich Planung, Maßnahmekonzeption, sonstige Antragsunterlagen, Stellenbeschreibung sowie die bisherige Wahrnehmung der Arbeiten, die Erforderlichkeit der Arbeiten (zwingende Notwendigkeit, rechtliche Verpflichtung) und der Zeitpunkt der Durchführung.

##### 1.2. Zeitpunkt der Ausführung der Arbeiten

Arbeiten, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit. Ausgenommen sind Arbeiten zur Bewältigung von Naturkatastrophen. Bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Kommune, Anstalten, Stiftungen) dürfen die regulären Arbeiten voraussichtlich nicht innerhalb der nächsten zwei Jahre ausgeübt werden.

##### 1.3 Rechtliche Verpflichtungen

Arbeiten, die auf Grund einer rechtlichen Verpflichtung durchgeführt werden müssen, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit. Rechtliche Verpflichtungen können sich u. a. aus Gesetzen, Rechtsverordnungen, Anordnungen oder selbst bindenden Beschlüssen zuständiger Gremien ergeben.

##### 1.4 Verkehrssicherungspflichten

Nicht förderfähig sind auch Arbeiten, die zur Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten gehören (z. B. Schneeräumung von Verkehrswegen, Zurückschneiden von Gehölzen, die Verkehrswege beeinträchtigen).

##### 1.5 Laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten

Zu den nicht förderfähigen Arbeiten gehören auch laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten oder sonstige Arbeiten, die von der Natur der Sache her unaufschiebbar oder nach allgemeinen Grundsätzen für eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unerlässlich sind.

##### 1.6 Darlegung größeren Umfangs

Soweit die zusätzliche Arbeit lediglich den Umfang bisheriger regulärer Arbeiten ändert, muss eine klare Abgrenzung zum bisherigen Umfang der Arbeiten möglich sein

## 2. Öffentliches Interesse

Öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das konkrete Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Der Vertragspartner hat in diesem Zusammenhang nachvollziehbar und ausführlich darzulegen, wodurch das konkrete Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient.

Die Beschäftigung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten allein reicht nicht aus, um das öffentliche Interesse zu begründen

### 2.1 Ausschluss erwerbswirtschaftlicher Arbeiten

Einnahmen infolge von durch die AGH ausgeübten Arbeiten, schließen alleine noch kein öffentliches Interesse und damit eine Förderung aus. Eine Förderung ist jedoch ausgeschlossen, wenn es sich um überwiegend erwerbswirtschaftliche auf Gewinn gerichtete Arbeiten handelt.

## 3. Wettbewerbsneutralität

Arbeiten sind wettbewerbsneutral, wenn durch sie eine Beeinträchtigung der Wirtschaft als Folge der Förderung nicht zu befürchten ist und Erwerbstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt weder verdrängt noch in ihrer Entstehung verhindert wird.

### 3.1 Keine Verdrängung regulärer Beschäftigung

AGH dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Aus diesem Grund darf

- die Schaffung neuer Arbeitsplätze,
  - die Wiederbesetzung vorübergehend oder dauerhaft frei werdender Stammarbeitsplätze (z. B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, Streikersatz),
  - die notwendige Erweiterung des Personalbestandes,
  - die Verlängerung befristeter Arbeitsverträge oder
  - eine sich daran anschließende unbefristete Einstellung
- nicht gefährdet oder verhindert werden.

(4) Zur Unterstützung der Beurteilung der Wettbewerbsneutralität legt die Stadt Eberswalde für jeden Einsatzbereich eine Unbedenklichkeitserklärung des jeweiligen Fachverbandes vor. Liegt für einen Einsatzbereich bereits eine Erklärung aus dem Jahr 2012 vor und hat sich der Maßnahmeninhalt gegenüber der Antragstellung im Jahr 2012 nicht geändert, wird diese vom Jobcenter anerkannt. Bei Änderungen ist eine neue Erklärung beizufügen.

(5) Zur Beurteilung der Zusätzlichkeit und der Wettbewerbsneutralität der Einzelmaßnahmen übermittelt die Stadt dem Jobcenter **4 Wochen** vor Maßnahmebeginn alle erforderlichen Unterlagen. Dazu gehört auch der Stellenplan des Amtes Beschäftigungsförderung für jeden Einsatzbereich der AGH und das Haushaltsbudget für das **Amt Beschäftigungsförderung**.

(6) Eine Stellungnahme des Personalrates der Stadt Eberswalde ist vorzulegen, aus der sich ergibt, ob sich nach dessen Einschätzung durch den Einsatz von Arbeitsgelegenheiten im Vorjahr Auswirkungen auf die Beschäftigten in den Einsatzfeldern der Teilnehmer ergaben bzw. dadurch eine Erweiterung des Personalbestandes verhindert wurde.

### (7) Maßnahmegerechter Einsatz

Die Stadt stellt sicher, dass die durch das Jobcenter zugewiesenen Teilnehmer/-innen nur entsprechend den in Anlage beigefügten Maßnahmebeschreibungen beschäftigt werden.

### (8) Änderung der Vertragsanlagen

Änderungen gegenüber den in Anlage beigefügten Maßnahmebeschreibungen, insbesondere hinsichtlich auszuführender Arbeiten, Arbeitsort, Arbeitszeit oder Einsatzstelle, sind ohne Absprachen mit dem Jobcenter nicht möglich.

### **§3 Teilnehmer**

#### (1) Teilnehmerauswahl, Zuweisung

##### 1. Teilnehmerauswahl, individuelle Zielsetzung

Die Zuweisungsdauer für die Teilnehmer wird individuell vom Jobcenter festgelegt. Vor der Zuweisung ist die Zuweisungshöchstdauer gem. § 16d Abs. 6 SGB II zu beachten.

Erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb) haben keinen Anspruch auf Zuweisung in eine bestimmte Maßnahme. Ebenso besteht kein Rechtsanspruch des Maßnahmeträgers auf Zuweisung eines bestimmten eLb.

##### 2. Rechtzeitige Teilnehmerauswahl und Ersatzzuweisungen

Das Jobcenter hat eine rechtzeitige Teilnehmerauswahl sicherzustellen und in Absprache mit der Stadt eine termingerechte und zeitnahe Zuweisung/Ersatzzuweisung einer entsprechenden Anzahl erwerbsfähiger Leistungsberechtigter zu organisieren.

Verzögerungen zwischen Bewilligung bzw. Einrichtung und vollständiger Besetzung aller Teilnehmerplätze sollten vermieden werden.

Während der Durchführung der Maßnahme frei werdende Teilnehmerplätze sollen vom Jobcenter unverzüglich wieder besetzt werden.

Bei der Zuweisung ist eine einwöchige Postzustellungsfrist zu berücksichtigen.

##### 3. Form der Zuweisung

Die Zuweisung erfolgt mit einem Vermittlungsvorschlag. Diesem beigefügt ist der Beurteilungsbogen, in dem folgende Angaben bereits durch das Jobcenter eingetragen wurden:

- Name, Vorname
- Adresse
- Geburtsdatum
- Zielsetzung

Um eine zielgerichtete und geeignete Arbeit zu finden, vermerkt das Jobcenter auf dem Zuweisungsschreiben in welchem Schweregrad die zugewiesenen Teilnehmer/innen arbeiten können.

##### 4. Rücklaufbögen

Die Stadt stellt sicher, dass spätestens 1 Woche nach Maßnahmebeginn die Rückläufe der Zuweisung im Jobcenter vorliegen.

#### (2) Abberufung

1. Aufgrund der Nachrangigkeit der AGH beruft das Jobcenter zugewiesene Teilnehmer/-innen aus der AGH ab, wenn es den Teilnehmern/-innen einen zumutbaren Arbeits- oder Ausbildungsplatz vermitteln oder sie durch eine zumutbare Berufsausbildung oder andere Maßnahme zur Eingliederung fördern kann.

2. Das Jobcenter kann Teilnehmer/-innen ebenfalls abberufen, wenn das vereinbarte Maßnahmeziel gefährdet ist bzw. nicht mehr erreicht werden kann (z. B. durch fehlende Mitwirkung, längere Krankheit, Probleme mit dem Maßnahmeträger, Aufhebung der Maßnahme).

3. Bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit während des Einsatzes in der AGH wird der/die Teilnehmer/in durch das Jobcenter aus der Maßnahme genommen.

#### (4) Arbeitszeit

1. Soweit nichts Anderes in den Maßnahmebeschreibungen eingetragen wurde, beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 30 Stunden.

Eine Zuweisung von Teilnehmern/-innen mit kürzerer Arbeitszeit durch das Jobcenter ist in Einzelfällen möglich. Eine Reduzierung der Maßnahmekostenpauschale erfolgt dadurch nicht.

2. Sonn- und Feiertagsarbeit, sowie Arbeiten zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr können nur auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Verschiebung der Arbeitszeit muss innerhalb eines Abrechnungsmonats ausgeglichen werden. Die Einrichtung von Arbeitszeitkonten ist nicht zulässig.

Davon unabhängig werden hierfür keine gesonderten Zuschläge seitens des Jobcenters gezahlt.

#### **§4 Teilnehmervereinbarung**

Zwischen der Stadt und dem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen besteht kein Arbeitsverhältnis / kein Arbeitsvertrag. Unabhängig davon sind die beiderseitigen Rechte und Pflichten aus dieser besonderen Art einer Beschäftigung entsprechend zu dokumentieren. Die Stadt schließt daher mit jedem Teilnehmer eine - dem Jobcenter Barnim - schriftliche „Vereinbarung zum Einsatz in der Arbeitsgelegenheit“ ab.

Die Vereinbarung muss insbesondere folgende Inhalte/ Aussagen ausweisen/enthalten:

- Beginn und Dauer des Einsatzes, Einsatzorte,
- Arbeitsinhalte, Umfang und Verteilung der Arbeitszeit,
- Ansprechpartner beim Träger,
- Arbeitsschutz, Haftung, Unfallversicherung, Urlaub
- Höhe der Mehraufwandsentschädigung,
- Zeugnis und Beurteilung, Einverständnis zur Weitergabe der Beurteilung an das JCB, beiderseitige Informations- und Mitteilungsverpflichtungen,
- Art und Umfang der Anleitung.

Diese Vereinbarungen sind dem Jobcenter in Kopie für alle Beschäftigten binnen vier Wochen nach dem ersten Arbeitstag einzureichen.

#### **§5 Teilnehmerhaftung**

Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften AGH-Teilnehmer/-innen gem. § 16d Abs. 7 Satz 3 SGB II wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Haftung z. B. bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit).

#### **§6 Versicherungsschutz der Teilnehmer**

Die Stadt stellt für die Teilnehmer die Versicherung in der gesetzlichen Unfallversicherung sowie die Einhaltung der jeweils anzuwendenden Arbeitsschutzbestimmungen sicher. Für die Teilnehmer besteht Haftpflichtdeckungsschutz über den Kommunalen Schadenausgleich (KSA). Im Übrigen gelten für Haftung und Rückgriff die für Beschäftigte allgemein geltenden Bestimmungen.

#### **§7 Arbeitsschutz**

(1) Es gelten die Vorschriften über den Arbeitsschutz.

(2) Gegebenenfalls erforderliche Arbeits(schutz)kleidung (z. B. Sicherheitsschuhe, Schutzhelm, Blaumann und Regenschutz) ist von der Stadt zur Verfügung zu stellen. Die Aufwendungen hierfür sind Bestandteil der Maßnahmekosten.

### **§8 Urlaub/Freistellung**

(1) Es gilt das Bundesurlaubsgesetz, mit Ausnahme der Vorschriften über das Urlaubsentgelt. Die Teilnehmer/-innen haben damit Anspruch auf Urlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz. Es besteht kein Anspruch auf Urlaubsentgelt.

(2) Zwischen Bürgermeister und Personalrat werden jährlich Schließtage der Stadtverwaltung vereinbart. Diese Tage werden zum Vertragsabschluss durch die Stadt dem Jobcenter bekanntgegeben und als Anlage aufgenommen.

Für diese Tage ist von den Teilnehmern/-innen Urlaub zu planen. Sollten sich zu diesem Zeitpunkt Teilnehmer/-innen in den Maßnahmen befinden, die noch keinen ausreichenden Urlaubsanspruch erworben haben, bzw. hatte diese keine Gelegenheit in dem Abrechnungszeitraum Mehrstunden anzusammeln, kann ihnen nach Rücksprache mit dem Jobcenter trotzdem Urlaub gewährt werden.

(3) Die Stadt stellt sicher, dass die Teilnehmer/-innen für die erforderliche Zeit der Berufsberatung oder der Vorstellung bei einem Arbeitgeber freigestellt werden.

### **§9 Auskunftspflichten des Trägers**

(1) Die Stadt ist verpflichtet, dem Jobcenter unverzüglich Auskunft über Tatsachen zu erteilen, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Maßnahmekosten zu Recht erbracht worden sind oder werden. Änderungen, die für die Maßnahmekosten erheblich sind, sind unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt sicher, dass von den Teilnehmern tägliche Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeiten bzw. die An- und Abwesenheit geführt werden. Diese Tätigkeitsnachweise sind monatlich (**bis zum 10. des Folgemonats**) dem Jobcenter in Kopie einzureichen.

(3) Bei Erkrankungen des Teilnehmers werden die entsprechenden ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen entgegengenommen und an das Jobcenter weitergeleitet.

(4) Insbesondere teilt die Stadt dem Jobcenter mit, wenn der Teilnehmer

- nicht zu einem Termin erschienen ist, am gleichen Arbeitstag
- seinen Pflichten in der zugewiesenen Tätigkeit nicht nachkommt oder
- die Tätigkeit vorzeitig unterbrochen oder abgebrochen hat, innerhalb von **zwei** Arbeitstagen.

### **§10 Teilnehmerbeurteilung**

Die Stadt erstellt für die Teilnehmer/-innen jeweils ein individuelles Zeugnis mit Kompetenzprofil und für das Jobcenter eine Teilnehmerbeurteilung zur Ergänzung des Kundenprofils, die an den Zielen der Maßnahme ausgerichtet ist. Diese soll spätestens 2 Wochen vor Ende des Zuweisungszeitraums dem Jobcenter vorliegen (bei vorzeitigem Ausscheiden mit der aktuellen Monatsabrechnung). Hierzu ist der dem Zuweisungsschreiben beiliegende Vordruck zu verwenden.

### **§11 Maßnahmekontrolle**

Das Jobcenter hat jederzeit das Recht, unangemeldet Maßnahmeprüfungen vorzunehmen. Grundlage für die Prüfungen ist der Vertrag.

Hierzu können die Prüfer Grundstücke und Räumlichkeiten zu den üblichen Öffnungszeiten betreten und dort Prüfungshandlungen, einschließlich der Einsicht in die von der Stadt hierzu geführten Akten, vornehmen. Einem Vertreter der Stadt ist die Möglichkeit der Teilnahme an der Prüfung zu ermöglichen.

## **§12 Leistungsstörungen**

Bei konkreten Hinweisen auf eine der im Folgenden aufgezeigten möglichen oder vergleichbaren Leistungsstörungen führt das Jobcenter eine diesbezügliche Prüfung und ggf. ein Erstattungsverfahren durch. Die Stadt hat zu Prüfzwecken Maßnahmebelege mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

Als Leistungsstörungen gelten zum Beispiel:

- Maßnahmefremder Einsatz von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten,
- mangelnde Trägereignung,
- keine, unvollständige oder verzögerte Weitergabe der Mehraufwandsentschädigung,
- Verstoß gegen Inhalte diese Vertrages
- nicht zweckentsprechende Mittelverwendung (z. B. Verwendung der Maßnahmekosten für einen Personenkreis, der nicht von diesem Vertrag erfasst wird),

## **§13 Folgen von festgestellten Leistungsstörungen**

Werden bei einer Kontrolle durch das Jobcenter Hinweise auf das Vorliegen einer Leistungsstörung festgestellt, erfolgt eine Anhörung der Stadt, diese hat die Möglichkeit innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab Posteingang der Anhörungsaufforderung beim Jobcenter eine Stellungnahme zum Sachverhalt abzugeben.

Liegt nach abschließender Bewertung des Sachverhalts eine Leistungsstörung vor, sind die zu Unrecht gezahlten Maßnahmekosten durch die Stadt Eberswalde zurück zu erstatten

Es erfolgt eine Verrechnung der Überzahlung mit der Kostenerstattung im Folgemonat.

Die Stadt erhält vom Jobcenter vor der Verrechnung eine schriftliche Berechnung des Überzahlungsbetrags.

## **§14 Kostenerstattung**

(1) Auf die Vorlage von Spitzabrechnung nach Ende der Maßnahme wird verzichtet.

(2) Das Jobcenter erstattet der Stadt die im Zusammenhang mit der Einrichtung und Durchführung von Arbeitsgelegenheiten entstehenden notwendigen Sach- und Personalkosten (Maßnahmekosten) nach den nachstehenden Regelungen:

Sach- und Personalkostenpauschale für das Betreuungspersonal (2 Vollzeitstellen) in Höhe von 150,00 Euro je Teilnehmer und Monat werden vom Jobcenter anerkannt.

(3) Das Jobcenter überweist die Maßnahmekosten monatlich unter Angabe der **Haushaltsstelle 02200.16420** auf das Konto der Stadtkasse Eberswalde Konto Nr. 25 100 100 02 bei der Sparkasse Barnim (BLZ 170 520 00).

(4) Soweit durch die Tätigkeit der Teilnehmer Einnahmen oder andere geldwerte Vorteile erzielt werden, sind sie durch die Stadt ausschließlich innerhalb der jeweiligen Einzelmaßnahme zweckgebunden zur Senkung der Sachkosten oder für die Leistung notwendiger zusätzlicher Sachkosten zu verwenden und nachzuweisen.



### **§ 15 Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmer/-innen**

(1) Die Stadt überweist die vom Jobcenter für den Einzelfall festgesetzte Mehraufwandsentschädigung auf der Grundlage der tatsächlich geleisteten Beschäftigungszeiten an die Teilnehmer unter Nutzung der von diesen angegebenen Bankverbindung. Die Zahlung erfolgt monatlich im Nachhinein spätestens bis zum dritten Werktag des Folgemonats. Zeitgleich mit der Zahlbarmachung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmer übermittelt die Stadt dem Jobcenter die auszahlungsbegründenden Unterlagen nach Möglichkeit in digitaler Form.

(2) Das Jobcenter erstattet der Stadt die tatsächlich geleistete Mehraufwandsentschädigung innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Monatsberichts einschließlich der Anwesenheitslisten. (Hierfür ist ausschließlich der Vordruck „Monatsbericht Zusatzjobs SGB II“ zu verwenden) unter Angabe der Haushaltsstelle 02200.17420 auf das Konto der Stadtkasse Eberswalde, Konto Nr. 25 100 100 02, Sparkasse Barnim (BLZ 170 520 00).

(3) Das Jobcenter hat jederzeit das Recht, die Mehraufwandsentschädigung auch direkt an die jeweiligen Teilnehmer auszuzahlen.

### **§16 Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen**

In allen Veröffentlichungen von Arbeitsergebnissen, Dokumentationen usw. ist deutlich darauf hinzuweisen, dass diese im Rahmen von Zusatzjobs nach § 16 d SGB II entstanden sind und durch das Jobcenter Barnim gefördert wurde bzw. wird. Dies gilt sinngemäß für die Herausgabe von Presseinformationen.

Soweit Maßnahmen sowie deren Arbeitsergebnisse im Rahmen von Pressegesprächen oder Pressekonferenzen bekannt gemacht werden sollen, ist dies rechtzeitig vorher mit dem Jobcenter Barnim abzustimmen. Die Teilnahme eines Vertreters behält sich das Jobcenter Barnim vor.

### **§17 Datenschutz**

Die Stadt ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf die Stadt Sozialdaten der Teilnehmer ausschließlich zur Erfüllung der für die Durchführung dieser Arbeitsgelegenheit geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z.B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Die Stadt ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im für die Aufgabenerledigung unabdingbar erforderlichen Umfang berechtigt. Das Jobcenter und die Stadt übermitteln sich gegenseitig Sozialdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer soweit dies für die Durchführung der bewilligten Maßnahme notwendig ist.

Die Stadt hat die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen zu beachten. Daten, die ihr übermittelt worden sind, dürfen nur zweckgebunden im Rahmen der Maßnahmedurchführung genutzt werden. Für die Einhaltung dieser Vorschriften haftet die Stadt auch für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§78 Abs. 1 SGB X).

Die Stadt hat sicherzustellen, dass personenbezogene Sachverhalte (Informationen), die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, weder schriftlich, elektronisch noch mündlich übermittelt werden.

Die Stadt verpflichtet sich, alle ihr zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Jobcenters vertraulich zu behandeln, insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung beauftragten nicht bekannt werden. Sie hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten. Die Stadt ist auch selbst zur Einhaltung der

Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet. Weiterhin besteht die Verpflichtung, alle ihr zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Jobcenters auch nach Beendigung der Maßnahme vertraulich zu behandeln. Sie hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Sie verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmer von ihrem eigenen Datenbestand getrennt zu halten. Des Weiteren ist den Teilnehmern auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Die Stadt hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.

Die Stadt ist verpflichtet, Weisungen des Jobcenters zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmer nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung der Maßnahme hat die Stadt diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

### **§18 Sonstiges**

Die Teilnehmer sind darauf hinzuweisen, dass nach Ablauf der Maßnahme keine erneute Arbeitslosmeldung erfolgen muss.

### **§19 Vertragsänderungen**

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Nebenabreden sind nicht getroffen.

### **§20 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

### **§21 Geltungsdauer, Kündigung**

Dieser Vertrag tritt für das Einsatzfeld „Veranstaltungsservice“ am **01.01.2013** in Kraft und ist befristet bis zum **30.11.2013**. Für alle anderen im Vertrag benannten Einsatzfelder tritt der Vertrag am **01.03.2013** in Kraft und ist befristet bis zum **30.11.2013**. Eine vorzeitige Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Als wichtiger Grund gilt insbesondere auch eine Änderung der gesetzlichen Grundlagen und Ereignisse, die einer Vertragsseite die Fortsetzung des Vertrages wirtschaftlich unmöglich macht.

Eberswalde, 07.09.12  
JOBCENTER BARNIM

Mader  
Geschäftsführer

STADT EBERSWALDE

Boginski  
Bürgermeister

**Anlage 1**

**AGH MAE**

AGH-Nr.: 036/ /2013



**Angaben zum einzelnen Einsatzbereich AGH der Stadt Eberswalde**

Zutreffendes bitte ankreuzen

**Kurzbezeichnung der Maßnahme:**

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Maßnahmekonzepts:</b> (gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt)</p>
<b>2.</b>	<p><b>Angaben zur Zusätzlichkeit der Arbeiten</b></p> <p>2.1 Die Arbeiten würden ohne Förderung nicht oder nicht in diesem Umfang durchgeführt.  <input type="checkbox"/> trifft zu      <input type="checkbox"/> trifft nicht zu</p> <p>2.2 Die Arbeiten würden ohne Förderung zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt.  <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> nein</p> <p>2.3 Es besteht eine rechtliche Verpflichtung, die Arbeiten durchzuführen.  <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>2.4 Es handelt sich um Arbeiten, die üblicherweise von juristischen Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden.  <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> nein</p> <p>2.5 Werden die Arbeiten um mindestens zwei Jahre vorgezogen?  <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> nein</p> <p>2.6 Zu welchem frühestmöglichen Zeitpunkt würden die Arbeiten auch ohne Förderung durchgeführt?          _____</p> <p>2.7 Wurden vergleichbare Arbeiten (gleicher Bereich, Abschnitt oder Sachgebiet) bereits in der Vergangenheit durchgeführt und gefördert?  <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> nein         </div> </p> <p>↓          Wenn ja, mit der Maßnahme ABM-Nr./ AGH-Nr.: _____</p>

<b>3.</b>	<p><b>Angaben zum öffentliches Interesse der Arbeiten</b></p> <p>3.1 Worin besteht das öffentliche Interesse an den Arbeiten (unmittelbarer und mittelbarer Nutzen für die Allgemeinheit ) und welche Folgewirkungen gehen von der Maßnahme aus (Infrastruktur auch soziale, Umwelt, Arbeitsplätze, Investitionen)?  <b>Hinweis: Die Gemeinnützigkeit eines Maßnahmeträgers allein ist nicht hinreichend für die Annahme, dass die durchgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse liegen.</b>          _____</p>
-----------	---

## Öffentlich-rechtlicher Vertrag zwischen dem Jobcenter Barnim und der Stadt Eberswalde

3.2	Bei Anschaffung von Liegenschaften, langlebigen Gebrauchsgütern bzw. bei Sanierung von Liegenschaften und Finanzierung i.R.d. Maßnahmekostenpauschale wird das Ergebnis der Arbeiten bzw. die Nutzung der Allgemeinheit für <input type="checkbox"/> 3 Jahre <input type="checkbox"/> 5 Jahre <input type="checkbox"/> 10 Jahre zur Verfügung gestellt.
4.	<b>Angaben zur Wettbewerbsneutralität der Arbeiten:</b> <div style="text-align: right;">ja      nein</div> <p>Ist eine Beeinträchtigung der Wirtschaft als Folge der Förderung zu befürchten?      <input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p>▼</p> <p>Wenn nein,</p> <p><input type="checkbox"/> die auszuführenden Arbeiten werden nicht als Dienstleistung auf dem freien Markt angeboten.</p> <p><input type="checkbox"/> es erfolgt eine Begrenzung der Nutzungsberechtigten auf sozial benachteiligte Personen.</p> <p><input type="checkbox"/> eine Unbedenklichkeitsbescheinigung von Wirtschaftsorganisationen (z.B. der IHK, HWK) liegt vor.</p> <p><input type="checkbox"/> es liegen andere Gründe vor:</p> <p>_____</p>
5.	<b>Eignung des Maßnahmeträgers</b> Angaben zur Trägereignung (Vordruck AGH 3d) sind beigelegt. <div style="text-align: right;">ja      nein</div> <p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p>Ist ein Personal-/Betriebsrat vorhanden?      ja      nein</p> <p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p>▼</p> <p>Wenn ja, Stellungnahme des Personal-/Betriebsrates zur Durchführung der Maßnahme (s. Nr. 11) ist beizufügen.</p>
6.	<b>Beschreibung der auszuführenden Arbeiten</b> 6.1 Ausführliche Beschreibung der auszuführenden Arbeiten: (gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt) _____
6.2	Wie lassen sich die beantragten Arbeiten von den Pflichtaufgaben abgrenzen? (Angaben über die bisherigen Tätigkeiten/Aktivitäten – auch ehrenamtlich) _____
7.	Ausführung der Arbeiten bei (bitte genaue Bezeichnung und Anschrift angeben) 7.1 <input type="checkbox"/> Maßnahmeträger _____ 7.2 <input type="checkbox"/> Einsatzstelle _____ 7.3 Tätigkeitseinrichtung und Tätigkeitsort/e (bitte Bezeichnung und genaue Anschrift angeben, ggf. mit Lageplan) _____
8.	Zeitlicher Umfang: _____ Stunden /wöchentlich

## Öffentlich-rechtlicher Vertrag zwischen dem Jobcenter Barnim und der Stadt Eberswalde

9.	<p>Lage und Verteilung der Arbeitszeit:</p> <p><input type="checkbox"/> Teilzeit - Vormittag <input type="checkbox"/> Teilzeit – Nachmittag <input type="checkbox"/> Teilzeit – Abend <input type="checkbox"/> Teilzeit – flexibel <input type="checkbox"/> Teilzeit – Schicht</p> <p><input type="checkbox"/> Vollzeit</p> <p><input type="checkbox"/> Wochenende</p> <p><input type="checkbox"/> Nachtarbeit</p> <p><input type="checkbox"/> Schicht</p> <p>Regelmäßige Arbeitszeit von ____ bis ____ Uhr</p> <p>Regelmäßige Arbeitstage <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So</p>
10.	<p><b>Ansprechpartner für den Teilnehmer (Maßnahmebetreuer/ In) beim Träger:</b></p> <p>Herr/Frau _____</p> <p>Telefon: _____ Fax: _____</p> <p>E-Mail: _____ Internet: _____</p>
11.	<p><b>Stellungnahme des Personal-/Betriebsrates zu den Angaben im Antrag</b></p> <p>Der Maßnahme wird</p> <p><input type="checkbox"/> zugestimmt.</p> <p><input type="checkbox"/> nicht zugestimmt.</p> <p><input type="checkbox"/> Es bestehen Bedenken (s. Anlage).</p> <p>_____, den _____, _____</p> <p>(Ort) (Datum) (Unterschrift des Personal-/Betriebsrates)</p>
12.	<p><b>Unterschrift des Maßnahmeträgers</b></p> <p>_____, den _____, _____</p> <p>(Ort) (Datum) Unterschrift Maßnahmeträger</p> <p>_____, den _____, _____</p> <p>(Ort) (Datum) Unterschrift Einsatzstelle</p>