

An die Vertreterinnen und Vertreter der Rechtskreise SGB II, SGB III, SGB VIII und weiteren in den regionalen RÜMSA-Steuerungsgruppen

Thema: Gemeinschaftliche Finanzierung von JBA-Webseiten und JBA-Koordination im ANSCHLUSS an die bis zum 30.06.2022 laufende RÜMSA-Förderung – Beitrag der Agenturen für Arbeit im Land Sachsen-Anhalt

1. Allgemein

Im Landesprogramm RÜMSA werden in der Handlungssäule I solche Ausgaben gefördert, die für die strukturelle Entwicklung von gemeinsamen Anlaufstellen im Sinne von Jugendberufsagenturen (JBA) benötigt werden. Förderfähig sind u.a. Personalausgaben für die Koordination des (Weiter-) Entwicklungsprozesses rechtskreisübergreifender Zusammenarbeit am Übergang Schule-Beruf und Ausgaben zur Erstellung und Pflege von gemeinsamen Webportalen bzw. virtuellen Jugendberufsagenturen (vJBA).

Da die RÜMSA-Förderung der Handlungssäule I am 30.06.2022 beendet wird, sind diese Aufgaben ab dem 01.07.2022 durch die Partner in den RÜMSA-Bündnissen selbst zu erledigen und somit auch zu finanzieren.

Seitens der Agenturen für Arbeit (AA) und der gemeinsamen Einrichtungen (gE) können finanzielle Ressourcen in die gemeinschaftliche Finanzierung von JBA-Webseiten und JBA-Koordination eingebracht werden. Im Folgenden wird beschrieben, wie dies erfolgen kann. Grundlage hierfür ist die Arbeitshilfe der RD SAT „Ressourceneinsatz für Jugendberufsagenturen“ (Stand Oktober 2019).

In der Arbeitshilfe der RD SAT wird besonders hervorgehoben, dass AA und die gE zunächst alle wirtschaftlichen Möglichkeiten der Bündnispartner ausloten, bevor ausgaben- und kostenwirksame Entscheidungen zu Ausstattung und zum Betrieb der JBA getroffen werden. Die AA und die gE haben dabei ihre Beauftragten für den Haushalt frühzeitig zu beteiligen und ihre Beratung einzuholen.

2. Betrieb, Pflege und Weiterentwicklung von Webportalen und vJBA

Die AA und gE können im Rahmen ihrer Haushaltsmittel Informationstechnik, Lizenzen und Software mitfinanzieren. Zu diesen finanzierbaren Ausgaben gehören auch solche, die durch den Betrieb, die Pflege und die Weiterentwicklung der Webportale der RÜMSA-Bündnisse, der virtuellen JBA, Angebotslandkarten, Datenbanken mit Berufsorientierungsangeboten und weiteren gemeinsamen Webprodukten entstehen.

Die entsprechenden Schritte für die Planung und Abrechnung entstehender Ausgaben sind in der Arbeitshilfe der RD SAT im Punkt 3. beschrieben.

3. Einsatz von Personalressourcen / Finanzierung einer JBA-Koordinierung

Die Koordination der Aktivitäten des regionalen RÜMSA-Bündnisses und der Arbeit der JBA ist langfristig nötig. Eine gute Koordination kann nicht nebenher oder „on top“ geleistet werden. Sie dient der Sicherung und der Weiterentwicklung der Qualität der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit und des One-Stop-Governments am Übergang Schule-Beruf. Die Koordinationsaufgaben können auch auf mehr als eine Person verteilt werden. Für die einzelnen betrauten Personen sind die Stellenanteile (z.B. 50 % des VZÄ) verbindlich und transparent zu beschreiben. Die folgenden Aussagen beziehen sich jeweils auf den Stellenanteil, mit dem die Person mit der Koordinierung der JBA und der Zusammenarbeit betraut ist.

Welche Aufgaben liegen in der Verantwortung der koordinierenden Person(en)? (nicht abschließend)

- Überprüfung und Pflege der rechtskreisübergreifenden Organisation eines leichten und übersichtlichen Zugangs zu den Beratungs- und Unterstützungsangeboten aller Kooperationspartner
- Organisation inkl. Moderation, Dokumentation und Nacharbeit von Steuerungskreisen und Fachgruppen
- Unterstützung der kommunalen Öffentlichkeitsarbeit am Übergang Schule-Beruf, inkl. Pflege und inhaltliche Entwicklung des Webportals bzw. der vJBA
- Inhaltlich-organisatorische Moderation des Prozesses der Zusammenarbeit mit den Vertretenden der drei Rechtskreise und des schulischen Bereichs, den Begleitgremien, Multiplikatoren und weiteren Akteuren insbesondere bei der Analyse der in den jeweiligen Kommunen erkennbaren Übergangsprobleme und des daraus resultierenden Veränderungs- bzw. Korrekturbedarfs
- Sicherstellung der Kommunikation der Partner bei der Erarbeitung und Evaluierung harmonisierter Prozess- und Dokumentationsstandards
- Mitarbeit und Koordinierung bei der Erarbeitung und Nachhaltung fachlicher Ziele, Handlungskonzepten und praxisorientierten Arbeitshilfen
- vorbereitende und koordinierende Tätigkeiten beim Aufbau und bei der stetigen Verbesserung des Einsatzes eines IT-Systems zum Datenaustausch (KDS bzw. NEU: „YouConnect“)
- Überprüfung der Planung, Abstimmung und Festlegung von Teilschritten und Zeitplänen, Nachhaltung von Terminen
- Beratung der Partner zu konzeptionellen Weiterentwicklungen
- überregionaler Erfahrungsaustausch zwischen den JBA
- Entwicklung von Strategien für die Verstetigung der Prozesse in der JBA

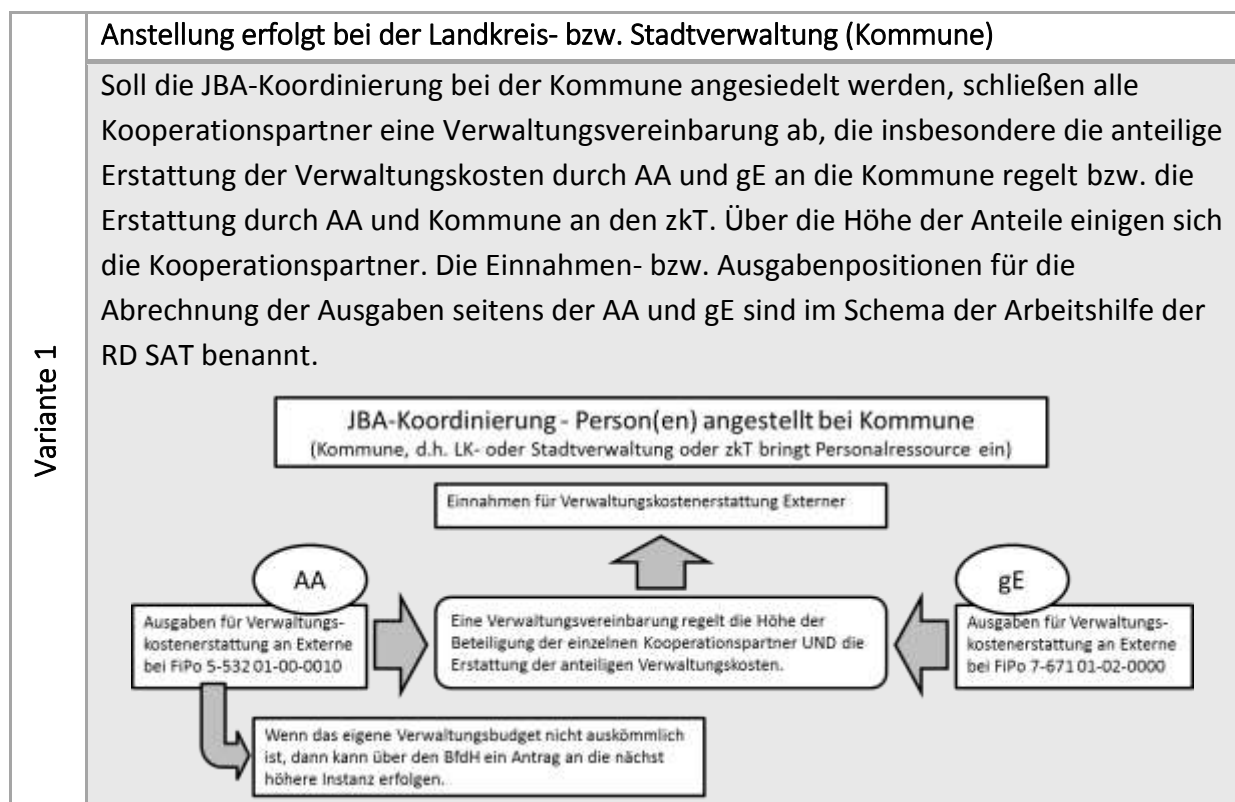
Welche Aufgaben gehören hingegen **nicht** zu den Tätigkeiten der JBA-Koordinierung?

- Übernahme oder Beteiligung an originären gesetzlichen Aufgaben der Rechtskreisträger
- Beteiligung am Beratungsprozess von Kundinnen und Kunden
- Individuelle Lotsenfunktion für Jugendliche
- Einsichtnahme in Sozialdaten
- Treffen von personenbezogenen Förderentscheidungen
- Verwaltungstechnische Abwicklung von Individualleistungen (z.B. Zahlbarmachung)

Zum Zwecke der Erledigung ihres Auftrags kann die JBA-Koordination in **Einzelfällen** an den eben benannten Aufgaben z.B. in Form von Hospitationen oder Reflektionen beteiligt werden. Weiterhin verantwortlich sind jedoch die Mitarbeitenden der jeweiligen Leistungsträger des SGB II, SGB III und SGB VIII.

Finanzierungsmöglichkeiten JBA-Koordinierung

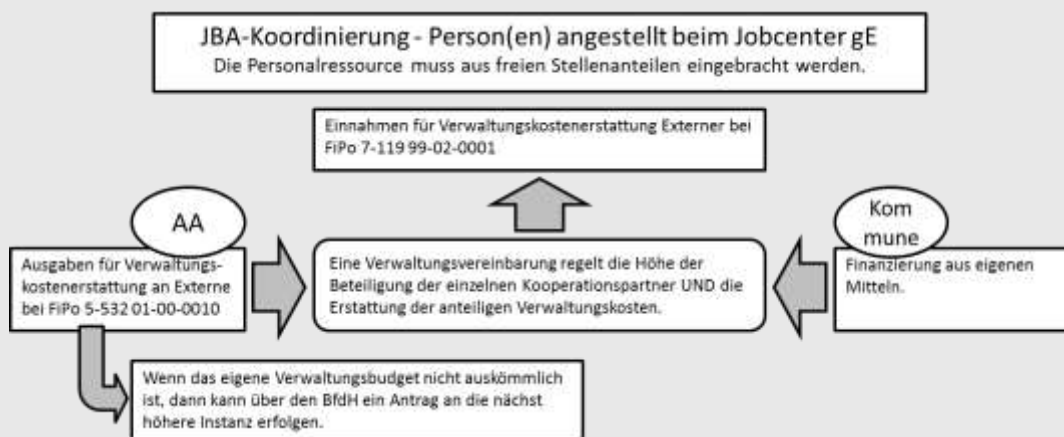
Grundsätzlich sind drei Varianten für die Finanzierung einer JBA-Koordinierung möglich. Welche Variante gewählt wird, hängt davon ab, bei welchem Kooperationspartner (Jobcenter, Agentur für Arbeit oder Landkreis bzw. kreisfreie Stadt) die Anstellung der mit der JBA-Koordinierung beauftragten Person(en) erfolgt.



Variante 2

Anstellung erfolgt beim Jobcenter (gE)

Voraussetzung für die Anstellung der JBA-Koordinierung bei einer gE ist, dass freie Stellenanteile vorhanden sind.
Soll die JBA-Koordinierung beim Jobcenter angesiedelt werden, schließen alle Kooperationspartner eine Verwaltungsvereinbarung ab, die insbesondere die anteilige Erstattung der Verwaltungskosten durch die AA und die Kommune an das Jobcenter gE regelt. Über die Höhe der Anteile einigen sich die Kooperationspartner. Die Einnahmen- bzw. Ausgabenpositionen für die Abrechnung der Ausgaben seitens der AA und gE sind im Schema der Arbeitshilfe der RD SAT benannt.



Variante 3

Anstellung erfolgt bei der Agentur für Arbeit

Voraussetzung für die Anstellung der JBA-Koordinierung bei der AA ist, dass freie Stellenanteile vorhanden sind.
Ist dies gegeben und soll die JBA-Koordinierung bei der AA angesiedelt werden, schließen alle Kooperationspartner eine Verwaltungsvereinbarung ab, die insbesondere die anteilige Erstattung der Verwaltungskosten durch das Jobcenter (gE oder zKT) und die Kommune an die AA regelt. Über die Höhe der Anteile einigen sich die Kooperationspartner. Die Einnahmen- bzw. Ausgabenpositionen für die Abrechnung der Ausgaben seitens der AA und gE sind im Schema der Arbeitshilfe der RD SAT benannt.

