

Verteiler

Geschäftsführung
Geschäftsstellenleitungen
Teamleitungen M&I
Alle Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter in den Teams des
Jobcenters Bremen
Az.: II-501; II-502; II-1203.6.2

Geschäftsweisung M&I 11/2016

Rahmenkonzept M&I

vom 21.09.2016

Inhaltsverzeichnis

I.	Grundsätze / Philosophie / Ziele	2
II.	Organisationseinheiten im Integrationsbereich	3
II.1.	Zielgruppe ü25	3
II.2	Zielgruppe U25.....	3
II.3	Zielgruppe Arbeitgeber/innen	4
II.4	Weitere Spezialisierungen	5
III.	Verfahren / übergreifende Weisungen	6
III.1	Geschäftsweisungen M&I	6
III.2	Verfahren nach § 44a SGB II.....	7
III.3	Verfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG)	7
III.4	Weiterführende Informationen	8
IV.	Qualitätsmanagement.....	8
IV.1	Qualifizierungen M&I.....	8
IV.2	IT-Fachverfahren (Datenqualität)	8
IV.3	Fachaufsicht M&I	9
IV.4	Kundenreaktionsmanagement (KRM)	9
V.	Controlling	9
VI.	Inkrafttreten	10

I. Grundsätze / Philosophie / Ziele

Das Jobcenter Bremen unterstützt seine Kundinnen und Kunden umfassend mit dem Ziel der Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit. Durch die Aufnahme einer Ausbildung oder Erwerbstätigkeit soll Hilfebedürftigkeit vermieden oder beseitigt, die Dauer der Hilfebedürftigkeit verkürzt oder der Umfang der Hilfebedürftigkeit verringert werden.

Ausgehend von der individuellen Lebenssituation wird mit den Kundinnen und Kunden das konkrete Integrationsziel sowie der Weg zum Ziel erarbeitet, vereinbart und konsequent verfolgt. Zur Unterstützung bieten Integrationsfachkräfte und Fallmanager/innen hochwertige Beratungsdienstleistungen an.

Viele der Kundinnen und Kunden benötigen über die Beratung hinausgehende Hilfestellung. In diesen Fällen können die Beratungsfachkräfte aus einer Vielzahl arbeitsmarktpolitischer und sozialintegrativer Instrumente von A wie Arbeitsgelegenheiten bis V wie Vermittlungsbudget auswählen und über sie im vorgegebenen Rahmen frei verfügen.

Dem Grundprinzip des „Förderns und Forderns“ folgend wird erwartet, dass sich Kundinnen und Kunden aktiv am Eingliederungsprozess beteiligen und Vereinbarungen einhalten. Diese Erwartung ist transparent zu machen und deren Einhaltung einzufordern.

In den verschiedenen Prozessphasen der beruflichen Eingliederung werden die Kundinnen und Kunden von Integrationsfachkräften unterschiedlicher Organisationseinheiten und spezialisiertem Expertenwissen begleitet. Alle im Prozess beteiligten Einheiten leisten einen Beitrag für die Integration; auch wenn der Erfolg nur bei einem Team abgebildet werden kann. Die Grundlage des Erfolges wird bereits durch eine qualitativ hochwertige Datenaufnahme in den Eingangszonen und eine professionelle Beratung und schnelle Antragsbearbeitung in den Teams der Leistungsgewährung gelegt.

Alle eint ein Ziel: die individuell schnellstmögliche sowie bedarfsdeckende und nachhaltige Integration der Kundinnen und Kunden.

II. Organisationseinheiten im Integrationsbereich

Der Aufbau des Jobcenter Bremen ist in dem folgenden Organigramm dargestellt:

[Organigramm Jobcenter Bremen](#)

In dieser GA werden die verschiedenen Regelungen zum Aufbau, zu den Ablaufprozessen und zu den Schnittstellen des Bereichs Markt & Integration zusammengeführt. Hierdurch soll für alle Führungskräfte und IFK Transparenz über die Regelungen im Jobcenter hergestellt und das Auffinden erleichtert werden.

II.1. Zielgruppe ü25

II.1.1. Beratungs- und Integrationsteams (BIT)

Kernaufgabe der BIT ist die Erzielung von Integrationen und Integrationsfortschritten sowie eine Verbesserung der Qualifikation der marktfernen Kundinnen und Kunden durch den gezielten Einsatz der arbeitsmarktpolitischen Instrumente.

Die Kundinnen und Kunden sollen in den Arbeitsmarkt integriert oder soweit an den Arbeitsmarkt herangeführt werden, dass sie an die Jobteams übergeben und dort mit intensiver Betreuung in den ersten Arbeitsmarkt integriert werden können. Weitere Informationen sind in der Geschäftsanweisung zu den BIT zu finden:

[Geschäftsanweisung- Beratungs- und Integrationsteams](#)

II.1.2. Jobteams

Aufgabe der Jobteams ist die spezialisierte und intensivierete Arbeitsvermittlung für marktnahe SGB II-Kundinnen und Kunden. Die AGS-K unterstützen die IFK bei der bewerberorientierten Vermittlung und gestalten die Zusammenarbeit mit dem gemeinsamen Arbeitgeber-Service (gAG-S).

Weitere Informationen sind in den operativen Handlungsanweisungen der Jobteams zu finden:

[Geschäftsanweisung- Jobteams](#)

II.1.3. Zentrale Anlaufstelle Flüchtlinge (ZAF)

In der ZAF werden alle Flüchtlinge im Alter ab 25 Jahren betreut. Im Fokus stehen der Erwerb der deutschen Sprache, die Potenzialerhebung und Kompetenzfeststellung sowie die Erarbeitung einer Integrationsstrategie. Flüchtlinge unter 25 Jahren werden in der JBA betreut.

GA – Zentrale Anlaufstelle Flüchtlinge (ZAF) (folgt in Kürze)

II.2 Zielgruppe U25

Jugendliche ohne Berufsabschluss werden durch die Jugendberufsagentur (JBA) unterstützt. Als gemeinsame Einrichtung der drei Ressorts Bildung, Arbeit und

Soziales, des Magistrats Bremerhaven sowie der Agentur für Arbeit Bremen – Bremerhaven und der Jobcenter Bremen und Bremerhaven richtet sich die Jugendberufsagentur an junge Menschen bis zum 25. Lebensjahr, die keinen Berufsabschluss haben. Die Jugendberufsagentur hilft auf dem Weg zu einem Berufs- oder Studienabschluss. Sie vermittelt jungen Menschen Ausbildungsplätze oder unterstützt sie mit Alternativen zur Ausbildung, die auch zu einem Abschluss führen können.

II.2.1 Teams der JBA

Die U25-Teams betreuen Jugendliche und junge Erwachsene, die noch über keinen Berufsabschluss verfügen. Neukundinnen und -kunden sowie Flüchtlinge der Zielgruppe werden ebenfalls in der JBA betreut und erhalten bei der Antragsstellung in der Geschäftsstelle/ZAF einen Termin in der JBA.

[Geschäftsanweisung- Jugendberufsagentur](#)

II.2.2 Ausbildungsvermittlung

Ziel der Ausbildungsvermittlung ist es ausbildungswilligen und ausbildungsreifen jungen Menschen durch die Unterstützung der Ausbildungsvermittlung zu einer Berufsausbildung zu verhelfen, die den Grundstein für eine nachhaltige Integration und ein eigenverantwortliches Leben bietet. Die Fachliche Weisung regelt den Zu- und Abgang sowie die Arbeitsweise der Ausbildungsvermittlung.

[Fachliche Weisung - Ausbildungsvermittlung](#)

II.3 Zielgruppe Arbeitgeber/innen

II.3.1 Gemeinsamer Arbeitgeber-Service

Zentrales Anliegen des Jobcenters Bremen ist die Vermittlung von Ausbildungs- und Arbeitssuchenden in betriebliche Ausbildung bzw. sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse. Hierfür wurde ein gemeinsamer Arbeitgeber-Service (gAG-S) mit der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven und dem Jobcenter Bremerhaven eingerichtet, der Arbeitgeber bei allen Fragen der Personalbeschaffung unterstützt und gezielt freie Stellen akquiriert. Die arbeitgeberorientierten Arbeitsvermittler/innen sind erste/r Ansprechpartner/innen für die IFK bezüglich der Anforderungen und Entwicklungen des Arbeitsmarktes sowie zur Zusammenarbeit mit einzelnen Arbeitgebern. Alle Informationen zur Strategien, Ansprechpartner(inne)n und zu Kooperationsvereinbarungen mit dem Jobcenter finden Sie auf der Jobcenter-IntranetSeite des gAG-S eingestellt.

[Jobcenter-Intranetseite des gAG-S](#)

II.4 Weitere Spezialisierungen

Innerhalb der Job- und Beratungs- und Integrationsteams ist es sinnvoll und zielführend Spezialisierungen z.B. für bestimmte Zielgruppen einzurichten, da die Spezialistinnen und Spezialisten sich auf die Bedürfnisse der Zielgruppe einstellen und somit eine höhere Beratungsqualität gewährleisten können.

II.4.1 Betriebsakquisiteure (ESF-Bundesprogramm für Langzeitarbeitslose)

Im Rahmen des ESF-Bundesprogramms für Langzeitarbeitslose sind die Betriebsakquisiteure (BAK) mit der bewerberorientierten Vermittlung und Stellenakquise für die Zielgruppe betraut. Die Tätigkeit und organisatorische Anbindung ist in folgender Weisung geregelt:

[Geschäftsanweisung – ESF – Bundesprogramm für Langzeitarbeitslose](#)

II.4.2 Fallmanagement

Kundinnen und Kunden mit drei Handlungsbedarfen in den Schlüsselgruppen Leistungsfähigkeit und Rahmenbedingungen werden im Fallmanagement betreut. Die Geschäftsanweisungen regeln u.a. den Zugang und Abgang, die Arbeitsweise sowie die inhaltliche Ausrichtung des Fallmanagements:

[Geschäftsanweisung Fallmanagement Ü25](#)

[Geschäftsanweisung Fallmanagement U25](#)

II.4.3 Neukundinnen und Neukunden

Zu Beginn des Leistungsbezugs bestehen nachweislich die besten Integrationschancen für unsere Kundinnen und Kunden. Um diese Chancen bestmöglich zu nutzen und die Arbeitslosigkeit bzw. den Leistungsbezug schnellstmöglich zu beenden, werden Kundinnen und Kunden, die noch nie oder in den letzten 182 Tagen kein Arbeitslosengeld II bezogen haben, zunächst intensiv im Rahmen des Neukundenprozesses betreut.

[Geschäftsanweisung - Neukundenprozess](#)

II.4.4 Rehabilitation / Schwerbehinderte Menschen

Bei der Beratung der Zielgruppe sind spezielle Kenntnisse erforderlich und ist mit unterschiedlichen Partnern (Team 161 der Arbeitsagentur, IFD, Rentenversicherungsträger) zusammenzuarbeiten, um dem spezifischen Beratungsbedarf angemessen zu begegnen und die speziellen Fördermöglichkeiten zielgerichtet einzusetzen. Daher haben sich IFK in den BIT auf die Betreuung der Zielgruppe Reha/SB spezialisiert.

[Fachliche Weisung – Reha/SB](#)

II.4.5 Selbstständige / Existenzgründung

Die Betreuung Selbstständiger und Existenzgründender erfordert spezielle Kenntnisse. Dem wird durch eine spezialisierte Beratung durch IFK in den BIT Rechnung getragen.

[Fachliche Weisung – Betreuung Selbständiger](#)

III. Verfahren / übergreifende Weisungen

III.1 Geschäftsanweisungen M&I

Durch die Bundesagentur für Arbeit werden für die rechtlichen Grundlagen der Integrationsarbeit Fachliche Weisungen erlassen, die in der täglichen Arbeit zu beachten sind.

Übersicht der Fachlichen Weisungen

Jobcenterspezifische Weisungen ergänzen die zentralen Regelungen; auch zu den kommunalen Eingliederungsleistungen. Sie geben eine Orientierung und stellen den Rahmen dar, in dem Mitarbeitende agieren können. Sie formulieren auch verbindliche Erwartungen an die Mitarbeitenden im Umgang mit den Kundinnen und Kunden und beschreiben Prozesse sowie Schnittstellen zu anderen Fachbereichen:

[Newsletter 13/2011 - BEZ](#)

[Fachliche Weisung M&I - 01/2012-Einschaltung ÄD](#)

[Fachliche Weisung M&I - 04/2012 - Schnittstellenkonzept](#)

[Fachliche Weisung M&I - 07/2012 – Qualität von Arbeitsmarktdienstleistungen](#)

[Fachliche Weisung M&I - Migranten](#)

[Fachliche Weisung M&I - 01/14 Sozialdatenschutz](#)

[Fachliche Weisung M&I – 04/14 -Eignungsfeststellung BKF](#)

[Fachlich Weisung M&I 05/2014 –Vermeidung Langzeitleistungsbezug](#)

[Fachlich Weisung M&I 01/2015 -FAV](#)

[Fachliche Weisung M&I 06/2015 – Soziale Teilhabe am Arbeitsmarkt](#)

[Geschäftsanweisung 01/2012 - Lohnwucher](#)

[Geschäftsanweisung M&I 02/2015- Fallmanagement](#)

[Geschäftsanweisung 02/2016-ESG](#)

[Geschäftsanweisung M&I 04/2016 - Zuschuss für die Umwandlung eines geringfügigen in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis \(Umwandlungsbonus\) für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber \(gemäß § 16f SGB II\)](#)

[Geschäftsanweisung M&I 05/2016- Azubi-Plus](#)

[Geschäftsanweisung M&I 06/2016 – Förderung aus dem Vermittlungsbudget \(VB\)](#)

[Geschäftsanweisung 08/2016 – Vorrangige –Leistungen-Altersrente](#)

[Geschäftsanweisung 09/2016 – Einsatz von Übersetzungsdienstleistungen](#)

[Geschäftsanweisung 14/2016 – Förderung von Probearbeitsverhältnissen](#)

[Geschäftsanweisung 15/2016 – EGZ](#)

[Geschäftsanweisung 15/2016 – Kinderbetreuung und zu pflegende Angehörige](#)

[Geschäftsanweisung 16/2016 – Schuldnerberatung](#)

[Geschäftsanweisung 17/2016 – Sucht- und Psychosoziale Beratung](#)

[Geschäftsanweisung 18/2016 – Psychosoziale Betreuung](#)

[Geschäftsanweisung 04/2017 – Operative Haushaltssteuerung](#)

[Geschäftsanweisung 05/2017 – Grundsätze der Aktenführung M&I](#)

[Geschäftsanweisung M&I 06/2017 – MAG](#)

[Geschäftsanweisung 07/2017 – Absolventenmanagement](#)

[Geschäftsanweisung 08/2017 - Zukunftsstarter](#)

[Geschäftsanweisung 09/2017 - Beratungsintervalle](#)

[Geschäftsanweisung 01/2018 – Erfassung Sprachkursbedarfe und Sprachstände](#)

III.2 Verfahren nach § 44a SGB II

Im Verfahren nach § 44a SGB II ist geregelt, wie Erwerbsfähigkeit bzw. Erwerbsunfähigkeit festgestellt wird und was beim Übergang zu anderen Sozialleistungsträgern zu beachten ist. Diese Regelungen sind dabei von den IFK zu beachten.

[Verfahren nach Fallgruppen](#)

III.3 Verfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG)

Die Geschäftsanweisung legt die internen Verfahrensabläufe bei der Bearbeitung von Widersprüchen, Klagen und Anträgen auf einstweiligen Rechtsschutz verbindlich fest, die auch von den IFK zu beachten sind.

[Geschäftsanweisung SGG](#)

III.4 Weiterführende Informationen

III.4.1 Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm

Um den unterschiedlichen Unterstützungsbedarfen von Kunden/-innen bei Ihren Integrationsbemühungen gerecht zu werden, erstellt das Jobcenter Bremen jedes Jahr ein

[Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm \(AMIP\)](#).

Hier werden in verschiedenen Handlungsfeldern die strategischen Maßnahmen beschrieben, mit denen die geschäftspolitischen Ziele erreicht werden sollen.

III.4.2 Intranet

Im Intranet sind alle wesentlichen Informationen (Weisungen, Verfahren, etc.) hinterlegt, die die Mitarbeitenden für ihre tägliche Arbeit benötigen.

Startseite: <http://jci.abraxas-medien.de/>

III.4.3 Ablage und Infobriefe M&I

In der Jobcenter-Ablage werden im Ordner

[06. Integration](#)

die wesentlichen Informationen für die Integrationsfachkräfte abgelegt.

Zudem wird monatlich der

[Infobrief](#)

veröffentlicht. Dies ist ein Newsletter, der kurz und kompakt wesentliche Informationen und Neuerungen aus dem Bereich Markt & Integration beinhaltet.

IV. Qualitätsmanagement

IV.1 Qualifizierungen M&I

Den aktuellen Qualifizierungsplan des Jobcenters Bremen finden Sie unter folgendem Link:

[Qualifizierungsplan](#)

IV.2 IT-Fachverfahren (Datenqualität)

Qualitativ hochwertige Daten sind die Basis für die gute Betreuung unserer Kundinnen und Kunden und für eine funktionierende Zusammenarbeit. Daher müssen die Daten in den Fachverfahren vollständig, wahrheitsgemäß, schlüssig

und aktuell geführt werden. Fehler sind zu korrigieren, Informationslücken zu schließen. Das ist Aufgabe aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Unter folgendem Link sind zahlreiche Informationen (Ansprechpartner/innen, Arbeitshilfen, etc.) rund um das Thema Datenqualität zu finden:

[Datenqualität im JC-Intranet](#)

IV.3 Fachaufsicht M&I

Zur Qualitätssicherung und Optimierung ist die Fachaufsicht ein wesentlicher Baustein. Die nachfolgend verlinkte Geschäftsanweisung regelt diesen Prozess für das Jobcenter Bremen

[GA Fachaufsicht](#)

Zur Unterstützung und Dokumentation der Fachaufsicht wird folgendes Tool verwendet:

[Fachaufsichtstool](#)

IV.4 Kundenreaktionsmanagement (KRM)

Kundenreaktionen liefern wichtige Informationen über die Qualität der Dienstleistungen, zeigen ggf. Fehler auf und tragen zur Optimierung der Geschäftsprozesse bei. Berechtigte Beschwerden bieten die Chance, Hinweise für eine bessere Aufgabenerledigung zu erhalten.

[Verfahren Bearbeitung von Kundenreaktionen](#)

V. Controlling

Zu den Aufgaben des Controllings gehören die Zielplanung, die Analyse der Zielerreichung und die Mitwirkung an den Zielerreichungsdialogen.

Das Team Controlling SGB II stellt zur Unterstützung für die tägliche Arbeit Informationen und Statistiken rund um die Zielerreichung in der

[Bremer - Informationsplattform - \(BIP\)](#) ein.

Eine gute Übersicht mit entsprechenden Verlinkungen über die verschiedenen Formate ist auch auf der

[Jobcenter-Intranetseite des Controllings](#)

zu finden.


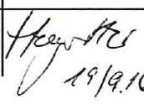

VI. Inkrafttreten

Diese GA tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und gilt bis auf weiteres.

Bremen, den 21.09.2016



Thorsten Spinn
Geschäftsbereichsleiter Markt & Integration

GBL 2	51	ZSP
 21.9.16	 19/9.16	 15.09.16