



Organisationsgrundsätze der JobAgentur EN vom XX.XX.XXXX

**Vereinbarung zwischen
der Stadt xxy**
- im folgenden Text Stadt genannt -
**und dem
Ennepe-Ruhr- Kreis**
- im folgenden Text Kreis genannt -

Auf Grundlage der Satzung über die Durchführung der Aufgaben nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch im Ennepe-Ruhr-Kreis vom 18.04.2007 zur Durchführung von Aufgaben des Kreises als nach § 6a SGB II zugelassenem kommunalen Träger werden folgende Organisationsgrundsätze als verbindlich zwischen den Vertragspartnern vereinbart.

Präambel

Nach § 6a Abs. 6 SGB II ist der Kreis verpflichtet, zur Wahrnehmung der Aufgaben an Stelle der Bundesagentur für Arbeit eine besondere Einrichtung zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB II zu errichten.

Der Kreis und die Stadt bekunden hiermit ihre Bereitschaft, das Modell JobAgentur EN in enger Kooperation und ständiger Abstimmung zum Erfolg zu führen.

Der Kreis und die Stadt sind sich bewusst, dass mit der Zulassung als alleiniger kommunaler Träger des SGB II im Ennepe-Ruhr-Kreis hier eine Aufgabe höchster gesellschaftlicher Priorität wahrgenommen wird. Es handelt sich dabei um eine in den letzten Jahrzehnten beispiellose Herausforderung für die kommunale Ebene, für die der Kreis ohne Einschränkung zuständiger und verantwortlicher Aufgaben- und Entscheidungsträger ist. Er steuert das Gesamtsystem und stellt die erforderlichen Ressourcen im Rahmen der Haushaltsmittel zur Verfügung. Die Stadt ist zur Durchführung der wesentlichen kundenorientierten Teilaufgaben herangezogen und unterstützt insoweit den Aufgabenträger weitreichend bei der Umsetzung des gesetzlichen Auftrags.

Auf der Grundlage dieses Aufgabenverständnisses und der mittlerweile über zweijährigen praktischen Erfahrungen im Aufbau der JobAgentur EN konkretisieren der Kreis und die Stadt die Prinzipien der Aufgabenwahrnehmung in folgenden Bereichen:

- ⇒ Grundlagen der Gesamtorganisation
- ⇒ Zuständigkeiten und Aufgabenschnittstellen
- ⇒ Steuerung der JobAgentur EN
- ⇒ kundenorientierte Qualitätsstandards
- ⇒ Sicherstellung personeller Standards

Die Vertragspartner beachten die Grundsätze des Gender Mainstreaming und die Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes, dies gilt auch für die Leitung der JobAgentur, die Regionalstellenleitung sowie alle Führungskräfte der JobAgentur EN. Der Einsatz der arbeitsmarktlichen Instrumente wird so gesteuert, dass Frauen gleichberechtigten Zugang haben.

Datenerfassung und Controlling der JobAgentur EN berücksichtigen die Aspekte des gender mainstreaming.

1. Grundlagen der Gesamtorganisation

Der Verpflichtung, zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem SGB II anstelle der Bundesagentur für Arbeit eine besondere Einrichtung zu schaffen, kommt der Kreis durch den Aufbau der **JobAgentur EN** nach.

Die Errichtung einer besonderen Einrichtung zur Erfüllung der Aufgaben setzt vor dem Hintergrund der weitreichenden Heranziehung voraus, dass sowohl beim Kreis als auch bei den kreisangehörigen Städten Organisationseinheiten geschaffen werden, die im Rahmen der dort geltenden Verwaltungsorganisation auch nach außen deutlich erkennbar von den anderen Organisationseinheiten, insbesondere von der Aufgabenwahrnehmung nach SGB XII, abgegrenzt sind. Das bedeutet eine personelle, räumliche und finanzielle Trennung von anderen Aufgabenbereichen. Auch nach außen hin soll der besondere Bezug der Einrichtung zur Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende herausgestellt werden, so dass insbesondere eine deutliche Abgrenzung zum Bereich der Sozialhilfe erkennbar wird. Kreisweit ist diese Einrichtung außerdem durch eine festgelegte Ablauf- und Aufbauorganisation, weitgehend einheitliche Standards in der Aufgabenerledigung und der fachlichen Qualifikation sowie eine enge Vernetzungsstruktur mit zentraler Steuerung durch den Kreis gekennzeichnet.

Die Grundlagen der Gesamtorganisation werden in Anlage 1 zu diesem Vertrag näher definiert und konkretisiert.

2. Zuständigkeiten und Aufgabenschnittstellen

Ziel des Kreises und der Stadt ist es, über eine Klärung der Rollen und Aufgabenverteilungen Entscheidungskompetenzen zu verdeutlichen und Entscheidungsabläufe zu beschleunigen.

2.1 Leitung der JobAgentur EN

Die Leitung der JobAgentur EN besteht aus dem Leiter/der Leiterin der JobAgentur und den Sachgebietsleitungen beim Kreis.

Der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN verantwortet die gesamte operative Aufgabenwahrnehmung im Auftrag des Landrats, er/sie hat insofern Richtlinien- sowie Entscheidungs- und Weisungskompetenz im Einzelfall.

Im Rahmen einer modernen, wirkungs- und outputorientierten Steuerung wird der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN primär mit den in Anlage 2 (Steuerung der JobAgentur EN) dargestellten Elementen handeln.

Die Leitung erarbeitet im Bereich der Heranziehung Richtlinien und Weisungen und stellt so die kreisweit einheitliche Rechtsanwendung sicher. Richtlinien und Weisungen mit grundsätzlicher Bedeutung werden in der Leitungsgruppe beraten.

Der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN berichtet regelmäßig den Gremien des Kreises über die Aktivitäten der JobAgentur EN.

2.2 Regionalstellenleitung

Die Regionalstellenleitung verantwortet die Umsetzung der operativen Aufgaben vor Ort. Sie wird durch die Verwaltungsleitung aktiv in der Aufgabenwahrnehmung unterstützt. Sie bringt über die Gremien der JobAgentur, insbesondere die Leitungsgruppe, grundsätzliche Themen der Aufgabendurchführung ein. In den Gremien arbeitet sie im kollegialen Austausch mit den Führungskräften der Koordinierungsstelle und den Leiterinnen und -leitern der anderen Regionalstellen zusammen, um zielführende und einvernehmliche Entscheidungen herbeizuführen. Als Führungskraft der JobAgentur und Mittlerin zwischen Leitung der JobAgentur und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Regionalstelle hat die Regionalstellenleitung eine zentrale Aufgabe im System der JobAgentur.

An der operativen Schnittstelle zwischen Kommune und Kreis wirkt sie bei der Entwicklung und Fortschreibung von Richtlinien sowie von Fachkonzepten und Qualitätsstandards mit.

2.3 Fachleitungen

Die Fachleitungen (Fachberatung, Arbeitsvermittlung) haben neben ihrer Beratungs- und Servicefunktion auch zu gewährleisten, dass verbindliche Fachkonzepte und Qualitätsstandards für ihren Zuständigkeitsbereich eingehalten und unter Einbeziehung der Erfahrungen in den Regionalstellen weiterentwickelt werden. Die Fachleitungen erarbeiten mit Unterstützung von Multiplikatorenteams, in denen Fachleute aus allen Regionalstellen vertreten sind, Fachkonzepte und Qualitätsstandards; nach deren Abstimmung in der Leitungsgruppe sind die Fachleitungen für die Einhaltung in den Regionalstellen kreisseitig verantwortlich.

Die Fachleitungen nehmen ihre Aufgaben im kollegischen Netzwerk wahr. Die Stadt verpflichtet sich, die intensive Zusammenarbeit ihres Fachpersonals mit den Fachleitungen zu fördern und sicher zu stellen.

2.4 Gremien der JobAgentur EN

Die Gremien der JobAgentur EN (Leitungsgruppe, Steuerungsgruppe, fachliche Arbeitsgruppen, Beirat) dienen der Konsultation, dem fachlichen Austausch und der Beratung zur Sicherung eines kontinuierlichen Lern- und Optimierungsprozesses im Sinne der Ziele der JobAgentur EN.

⇒ Steuerungsgruppe

Grundsatzangelegenheiten werden in der Steuerungsgruppe beraten. Sofern einvernehmliche Regelungen (Konsens) in den Gremien nicht erzielt werden können, liegt die Letztentscheidung beim Kreis als verantwortlichem Aufgabenträger, außer in den Angelegenheiten, die die Personal- und (eingeschränkte) Organisationshoheit der Stadt betreffen.

Der Kreis und die Stadt benennen aus den Führungskräften die Teilnehmenden, in der Regel die Dezernats- oder Fachbereichsleitung für den Sozialbereich oder einen mit dieser Aufgabe betrauten Mitarbeiter. Die Gleichstellungsbeauftragte des Ennepe-Ruhr-Kreises ist Mitglied der Steuerungsgruppe. Der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN und die Sachgebietsleitungen beim Kreis nehmen an den Sitzungen der Steuerungsgruppe teil.

⇒ Leitungsgruppe

Der Leitungsgruppe gehören der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN, die Sachgebietsleitungen beim Kreis und die Regionalstellenleitungen an.

Laufende Angelegenheiten der operativen Steuerung werden in der Leitungsgruppe mit dem Ziel beraten, einen Konsens herzustellen. Ist ein Konsens nicht erreichbar, entscheidet der Leiter/die Leiterin der JobAgentur EN; in diesen Fällen wird die Steuerungsgruppe in der nächsten Sitzung informiert. Die Leitungsgruppe berät in der Regel die Themen der Steuerungsgruppe vor.

⇒ Weitere Gremien und Netzwerke

Zur Qualitätssicherung können bei Bedarf weitere fachbezogene Arbeitsgruppen (z.B. Eingliederungsplanung, Leistungsrecht) gebildet werden; über deren Einrichtung wird in der Steuerungsgruppe beraten. Für besondere Aufgabenstellungen mit kurz- oder mittelfristiger Dauer können Sonderprojekte eingerichtet werden. Die Leitung dieser Projekte kann auch Regionalstellenleitungen, Teamleitungen, Fachleitungen oder weiteren hierfür qualifizierten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach Abstimmung in der Leitungsgruppe und mit der jeweiligen Stadt übertragen werden.

⇒ Arbeitsmarktbeirat

Zur Abstimmung ihrer Aktivitäten mit den relevanten arbeitsmarktlichen Akteuren errichtet die JobAgentur EN einen Arbeitsmarktbeirat mit beratender Funktion. Dem Arbeitsmarktbeirat gehören Vertreterinnen und Vertreter der Industrie- und Handelskammern, der Kreishandwerkerschaft, des Arbeitgeberverbandes, der Gewerkschaften, der Wohlfahrtsverbände, der Bildungsträger, der Wirtschaftsförderung, der Jugendämter sowie eine Vertreterin der kommunalen Gleichstellungsbeauftragten an. Der Arbeitsmarktbeirat gibt sich eine Geschäftsordnung.

3. Steuerung der JobAgentur EN

Die zentralen Steuerungselemente der JobAgentur EN sind:

- ⇒ die Haushalts- und Finanzplanung
- ⇒ die Eingliederungsplanung
- ⇒ die Fachkonzepte mit der Festlegung von Abläufen und Standards
- ⇒ ein Zielvereinbarungssystem mit internen Kennzahlen (Benchmarking) und systematischem Controlling
- ⇒ Richtlinien und Weisungen der Leitung der JobAgentur EN für den aktiven und passiven Bereich
- ⇒ die Konsultation in den Gremien.

Eine wesentliche Rolle in der Steuerung der JobAgentur EN wird zukünftig der in der Anlage 2 dargestellte Prozeß von Zielvereinbarungen, Benchmarking und Controlling haben. Der Kreis und die Stadt verpflichten sich, dieses System konstruktiv und vertrauensvoll umzusetzen. Dabei verpflichten sie sich auch, die in diesem Zusammenhang gewonnenen Erkenntnisse grundsätzlich vertraulich im System der JobAgentur EN zu behandeln. Informationen an die Öffentlichkeit werden nur koordiniert und abgestimmt herausgegeben.

Das Steuerungssystem der JobAgentur EN wird in Anlage 2 konkretisiert.

4. Kundenorientierte Qualitätsstandards

Der Kreis setzt nach fachlicher Erörterung mit den Städten fest, welche kundenorientierten Qualitätsstandards verbindlich einzuhalten sind. Die Stadt verpflichtet sich, diese Standards zu beachten und umzusetzen.

Hierzu gehören insbesondere:

- ⇒ ein verbindlicher Rahmen zu den Mindestöffnungszeiten
- ⇒ die zeitlichen Erreichbarkeiten in den Teilsystemen
- ⇒ eine einheitliche Kundensteuerung
- ⇒ ein einheitlicher und wiedererkennbarer Auftritt gegenüber den Unternehmen.

Einzelne Regionalstellen können zur fachlichen Weiterentwicklung von Standards mit dem Leiter/ der Leiterin der JobAgentur EN vereinbaren, dass unter klar definierten Bedingungen abweichende Regelungen systematisch erprobt werden.

Die kundenorientierten Qualitätsstandards werden in Anlage 3 konkretisiert.

5. Sicherstellung personeller Standards

Die Stadt stellt jederzeit Transparenz über das eingesetzte Personal her, für das der Kreis die Finanzierungsmittel zur Verfügung stellt. Kreis und Stadt verpflichten sich, einheitliche Qualifikations- und personalwirtschaftliche Standards einzuhalten. Dafür werden diese - insbesondere für die strategisch bedeutsamen Funktionen der Fachberatung und der Arbeitsvermittlung - nochmals genauer definiert, die Regelungen sind in der Anlage 4 festgehalten.

Im Bereich der Führungskräfte und beim Personal des aktiven Bereichs - Fachberatung und Arbeitsvermittlung - verpflichtet sich die Stadt, die in Anlage 4 festgelegten Abstimmungsprozesse bei der Stellenbesetzung mit dem Kreis durchzuführen.

Die Stadt stellt personalwirtschaftlich sicher, dass durch veränderte Fallrelationen erforderliche Personalveränderungen zeitnah vollzogen werden.

Personalwirtschaftliche Maßnahmen sollen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf berücksichtigen.

6. Verwaltungs- und Kontrollsystem

Der Kreis ist durch den Bund verpflichtet, ein definiertes Verwaltungs- und Kontrollsystem vorzuhalten. Für die JobAgentur EN wird ein Verwaltungs- und Kontrollsystem eingerichtet, in das die Städte aufgrund ihrer Aufgabenwahrnehmung für den Kreis vor Ort eingebunden sind.

Die Stadt verpflichtet sich, im Rahmen eines festzulegenden Konzeptes an der Überprüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge einschließlich Berechnungen und Zahlungen aus den SGB II - Aufgaben mitzuwirken. Insbesondere sind dabei auch die erforderlichen Auskünfte zu erteilen sowie auf Verlangen die notwendigen Unterlagen vorzulegen.

Darüber hinaus ermöglicht sie und stellt sicher, dass relevante Prüfungshandlungen im Rahmen der internen Revision (Fachaufsicht/Finanzkontrolle) und der externen (Rechnungs-)Prüfung in geeigneter Form durch Dienstkräfte des Kreises oder eines beauftragten Dritten - gegebenenfalls auch vor Ort - vorgenommen werden können.

Die nähere Ausgestaltung wird durch eine Richtlinie geregelt.

7. Schlussbestimmungen

Bei Abweichungen von den in diesem Vertrag getroffenen Vereinbarungen behält sich der Kreis die Möglichkeiten aus der Heranziehungssatzung vom 18.04.2007 vor. Insbesondere kann unter Bezugnahme auf § 4 Abs. 1 der Satzung eine angemessene Kürzung der Verwaltungskostenerstattung erfolgen.

Die Anlagen sind Teil dieser Vereinbarung. Sie können einzeln oder gesamt im Einvernehmen geändert werden, ohne dass hierzu diese Vereinbarung ihre Gültigkeit verliert. Diese Vereinbarung kann von jeder Seite mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Sie gilt aber ungeachtet der Kündigung weiter fort, bis eine neue Vereinbarung getroffen wird.

**Ennepe-Ruhr-Kreis
Der Landrat**

**Stadt xxy
Der(Die) Bürgermeister(in)**

Anlagen:

- | | |
|---|---|
| 1 Grundlagen der Gesamtorganisation | 3 Kundenorientierte Qualitätsstandards |
| 1.1 Diagramm Aufbauorganisation | 4 Personelle Standards |
| 1.2 Diagramm Ablauforganisation | |
| 2 Steuerungssystem der JobAgentur EN | |