

Anhang C

Satzung, Geschäftsordnungen der Organe, Regelungen zu Selbstverwaltung u. Personal

Inhaltsverzeichnis des Anhangs C

Anhang

- C 1 Satzung der Bundesagentur für Arbeit vom 8. Februar 2016
- C 2 Geschäftsordnung des Verwaltungsrats der Bundesagentur für Arbeit vom 16. April 2021
- C 3 Geschäftsordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit vom 11.11.2022
- C 4 Grundsätze für die Entschädigung und die Erstattung der baren Auslagen für die in den Selbstverwaltungsorganen der Bundesagentur für Arbeit (BA) ehrenamtlich Tätigen – § 376 SGB III „Erstattungsgrundsätze“ vom 3. Juli 2020
- C 5 Empfehlungen des Verwaltungsrats zu den Aufgaben der Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit vom 23. September 2022
- C 6 Anordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit über die Übertragung von Befugnissen auf dem Gebiet des Beamten-, Versorgungs- und Disziplinarrechts (BAZustAnO) vom 28. Dezember 2017
- C 7 Richtlinien des Vorstands für die Interne Revision der Bundesagentur für Arbeit (BA) (RL IR BA) vom 04.01.2019
- C 8 Verordnung über die Zuweisungen an das Sondervermögen „Versorgungsfonds der Bundesagentur für Arbeit“ (VFBAZV) vom 12. Juni 2008

Satzung der Bundesagentur für Arbeit

Vom 8. Februar 2016 (BAnz. AT 08.02.2016 B5)

Der Verwaltungsrat der Bundesagentur für Arbeit hat aufgrund des § 373 Absatz 5 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Dezember 2015 (BGBl. I S. 2557) geändert worden ist, am 17. Dezember 2015 mit Genehmigung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 12. Januar 2016 folgende Satzung beschlossen (Anlage).

Die Veröffentlichung der Satzung im Bundesanzeiger erfolgte am 8. Februar 2016 (BAnz. AT 8. Februar 2016 B5).

Kapitel 1 Körperschaft mit Selbstverwaltung

Artikel 1 Bundesagentur für Arbeit

Die Bundesagentur für Arbeit führt die ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben mit Selbstverwaltung durch, soweit diese nicht der Fachaufsicht des Bundes unterliegen.

Artikel 2 Selbstverwaltung der Bundesagentur für Arbeit

- (1) Selbstverwaltungsorgane sind der Verwaltungsrat und die Verwaltungsausschüsse bei den Agenturen für Arbeit.
- (2) Die Selbstverwaltungsorgane der Bundesagentur für Arbeit überwachen und beraten Vorstand, Geschäftsführungen und Verwaltung, auch im Hinblick auf die Auswirkungen von übertragenen Aufgaben auf den selbstverwalteten Bereich.
- (3) Die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane unterliegen nicht den Weisungen der sie entsendenden Stellen.

Artikel 3 Verwaltungsrat

- (1) 1Der Verwaltungsrat ist das Überwachungs-, Beratungs- und Legislativorgan der Bundesagentur für Arbeit. 2Er erlässt die Anordnungen nach dem SGB III und kann vom Vorstand die Vorlage von Anordnungsentwürfen verlangen.
- (2) Der Verwaltungsrat stellt den vom Vorstand aufgestellten Haushaltsplan der Bundesagentur für Arbeit fest, entscheidet über die Grundsätze zur Verteilung der Mittel und genehmigt über- und außerplanmäßige Ausgaben.
- (3) Der Verwaltungsrat schlägt der Bundesregierung die Ernennung und die Entlassung der/des Vorstandsvorsitzenden und der übrigen Mitglieder des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit vor.
- (4) 1Der Verwaltungsrat überwacht und berät Vorstand und Verwaltung auf der Grundlage von Auskünften und Berichten des Vorstands, Berichten der Internen Revision, Prüfungsergebnissen der Prüfungsämter und des Bundesrechnungshofs sowie Feststellungen Sachverständiger. 2Die Mitglieder des Verwaltungsrats können sich auch in den Regionaldirektionen, Agenturen für Arbeit und besonderen Dienststellen unmittelbar unterrichten.
- (5) Der Verwaltungsrat nimmt folgende weitere Aufgaben wahr:
 - das Einholen von Stellungnahmen des Vorstands zu Prüfberichten und Beschwerden,
 - die Feststellung, dass ein Mitglied des Verwaltungsrats seine Amtspflicht grob verletzt hat,
 - die Herausgabe von Empfehlungen zu den Aufgaben und der Aufgabenerledigung der Verwaltungsausschüsse.
- (6) Sollen der Bundesagentur für Arbeit weitere Aufgaben übertragen werden, die die strategische Ausrichtung oder die Aufgaben der Selbstverwaltung betreffen, obliegt die Stellungnahme gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften oder der Bundesregierung dem Verwaltungsrat.

Artikel 4 Zustimmung- und Genehmigungsvorbehalte

1Der Zustimmung des Verwaltungsrats bedürfen:

- die Festlegung der strategischen Ausrichtung und der geschäftspolitischen Ziele der Bundesagentur für Arbeit im Rahmen des gesetzlichen Auftrags,
- der Abschluss von Zielvereinbarungen für Bereiche, die nicht der Fachaufsicht des Bundes unterliegen (§ 1 Absatz 3 SGB III),
- die Geschäftsordnung des Vorstands,
- die Bestellung und Abberufung der Leiterin/des Leiters der Internen Revision,
- der Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen zur Durchführung befristeter Arbeitsmarktprogramme,
- die Abgrenzung der Bezirke und die Festlegung der Sitze der Regionaldirektionen,
- die Errichtung, Änderung und Auflösung besonderer Dienststellen mit grundsätzlicher strategischer Bedeutung,
- die Festlegung der Grundlinien der wissenschaftlichen Arbeit des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung,
- Rechtsgeschäfte und Erklärungen von geschäftspolitischer Bedeutung, soweit sie den Betrag von 10 Millionen Euro übersteigen und nicht im Rahmen eines Insolvenzverfahrens abgeschlossen oder ausgesprochen werden.

2Der vom Vorstand zu erstattende Geschäftsbericht wird vom Verwaltungsrat genehmigt.

Artikel 5 Verwaltungsausschüsse

(1) ¹Verwaltungsausschüsse erfüllen ihre Funktion als Überwachungs- und Beratungsorgane anhand der ihnen zu erteilenden Informationen, Auskünfte und Berichte der Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit. ²Sie überwachen die Geschäftspolitik und die Umsetzung der geschäftspolitischen Ziele der Bundesagentur für Arbeit in den Agenturen für Arbeit. ³Zu ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- die Überwachung des Steuerungsprozesses innerhalb der Agentur für Arbeit,
- die Beratung der Geschäftsführung bei der jährlichen Zielplanung der Agentur für Arbeit,
- die Überwachung der Zielerreichung der Agentur für Arbeit,
- die Überwachung der Leistungserbringung für Arbeit- und Ausbildungsuchende sowie für Arbeitgeber und Vorschläge zur Qualitätsverbesserung,
- die systematische Beobachtung und Analyse des lokalen Arbeitsmarkts sowie Beratung bei der Erarbeitung unterschiedlicher Szenarien für die regionale/örtliche Entwicklung des Arbeits- und Ausbildungsmarkts,
- die systematische Beobachtung und Analyse des Einsatzes arbeitsmarktpolitischer Instrumente der Agentur für Arbeit und vergleichbarer Agenturen für Arbeit,
- die Zustimmung zur Eingliederungsbilanz der Agentur für Arbeit vor deren Veröffentlichung.

(2) Die Ergebnisse der Überwachung sind mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit zu erörtern und gemeinsam Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

(3) ¹Stellt der Verwaltungsausschuss fest, dass die Geschäftsführung ihre Pflichten verletzt hat, oder kann er im Einzelfall keine Einigung mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit über die Aufgabenerledigung erzielen, soll er dies mit der Geschäftsführung der Regionaldirektion erörtern, bevor er dem Verwaltungsrat die Angelegenheit vorträgt. ²Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit informiert die Regionaldirektion über Hinweise und Bedenken des Verwaltungsausschusses zur Aufgabenerledigung der Agentur für Arbeit.

(4) ¹Allgemeine Anregungen und Empfehlungen der Verwaltungsausschüsse sind an den Vorstand und den Verwaltungsrat zu richten. ²Der Vorstand prüft diese und teilt das Ergebnis dem Verwaltungsrat mit. ³Der Verwaltungsrat informiert den Verwaltungsausschuss über das Ergebnis der Prüfung.

Artikel 6 Organisation der Selbstverwaltung

(1) ¹Die Selbstverwaltungsorgane wählen aus den Gruppen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber jeweils für ein Jahr Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende, die unterschiedlichen Gruppen angehören müssen. ²Die Gruppen wechseln sich im Vorsitz ab.

(2) ¹Die Vorsitzenden der Selbstverwaltungsorgane setzen die Tagesordnung fest und leiten die Sitzungen. ²Sie vertreten die Selbstverwaltungsorgane nach außen.

(3) ¹Die Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane sind nicht öffentlich. ²Ihre Mitglieder dürfen Dritten ihr eigenes Abstimmungsverhalten und – soweit die Gruppe dies erklärt hat – das Abstimmungsverhalten ihrer Gruppe bekannt geben. ³Wird die Vertraulichkeit beschlossen, sind alle Beteiligten zum Stillschweigen verpflichtet.

(4) ¹Die Selbstverwaltungsorgane können zur Vorbereitung der Sitzungen Ausschüsse und Arbeitsgruppen einrichten. ²Die vom Verwaltungsrat eingesetzte Arbeitsgruppe Personal ist in Fällen entscheidungsbefugt,

1. in denen ein Anstellungsverhältnis nach § 389 SGB III begründet werden soll,
2. in denen weitere Zulagen nach § 390 Absatz 6 SGB III in Verbindung mit dem Konzept zur Gestaltung der Arbeits- und Bezahlungskonditionen für außertariflich beschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundesagentur für Arbeit (AT-Konzept) gezahlt werden sollen.

³Das Letztentscheidungsrecht des Verwaltungsrats bleibt unberührt.

(5) ¹Zur Gewährleistung einer kontinuierlichen und zeitnahen Zusammenarbeit mit dem Vorstand bildet der Verwaltungsrat ein Präsidium, das aus der/dem Vorsitzenden, der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und der Sprecherin/dem Sprecher der Gruppe der öffentlichen Körperschaften des Verwaltungsrats besteht. ²Das Präsidium kann keine Beschlüsse anstelle des Verwaltungsrats fassen.

Artikel 7 Beschlussfähigkeit; Mehrheiten

(1) Die Selbstverwaltungsorgane sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend oder vertreten sind.

(2) Stellt die/der Vorsitzende fest, dass die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist, kann sie/er anordnen, dass in der nächsten Sitzung über das Beratungsthema auch dann beschlossen werden kann, wenn nicht mehr als die Hälfte der Mitglieder des Selbstverwaltungsorgans anwesend oder vertreten sind.

(3) Eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren ist nur zulässig, wenn die zu beschließende Angelegenheit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung des Selbstverwaltungsorgans duldet und das Selbstverwaltungsorgan nicht mehr rechtzeitig zur Entscheidung zusammentreten kann oder wenn das Selbstverwaltungsorgan das schriftliche Verfahren ausdrücklich beschlossen hat.

(4) Beschlüsse über die Ernennung oder Entlassung von Vorstandsmitgliedern bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Verwaltungsrats.

Kapitel 2 Vorstand und Verwaltung

Artikel 8 Vorstand

(1) 1Der Vorstand leitet die Bundesagentur für Arbeit. 2Er entwickelt die strategischen Ziele, legt die geschäftspolitische Ausrichtung der Bundesagentur für Arbeit fest und schließt die Zielvereinbarungen mit der Bundesregierung oder dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales ab.

(2) Auf Grund des § 381 Absatz 2 Satz 2 SGB III wird der Vorstand um ein drittes weiteres Mitglied erweitert, sobald der Verwaltungsrat der Bundesregierung auf der Grundlage des § 382 Absatz 1 SGB III einen Vorschlag zur Ernennung eines dritten weiteren Vorstandsmitglieds unterbreitet.

(3) Die Mitglieder des Vorstands führen die laufenden Geschäfte jeweils für den ihnen durch die Geschäftsordnung des Vorstands zugewiesenen Geschäftsbereich.

(4) 1Der Vorstand soll Befugnisse der Geschäftsführung weitgehend auf nachgeordnete Dienststellen übertragen. 2Die Regionaldirektionen sollen entsprechend verfahren.

(5) 1Änderungen der Abgrenzung der Bezirke und der Sitze der Regionaldirektionen werden vom Vorstand im Benehmen mit den betroffenen Landesregierungen vorbereitet. 2Der Vorstand kann die Abgrenzung der Bezirke der Agenturen für Arbeit auf die Regionaldirektionen übertragen, soweit der Bestand der Agentur für Arbeit nicht berührt ist. 3Bei der Neuabgrenzung sind die Verwaltungsausschüsse der betroffenen Agenturen für Arbeit anzuhören, der Verwaltungsrat ist zu unterrichten.

Artikel 9 Zusammenarbeit; Unterrichtungspflicht des Vorstands und der Geschäftsführung, Fortbildung der Selbstverwaltungsmitglieder

(1) Die Selbstverwaltungsorgane und der Vorstand bzw. die Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit arbeiten bei der Erfüllung der gesetzlichen Ziele und Aufgaben der Bundesagentur für Arbeit vertrauensvoll zusammen.

(2) Ansprechpartner des Selbstverwaltungsorgans ist die oder der Vorsitzende des Vorstands bzw. der Geschäftsführung.

(3) 1Die Selbstverwaltungsorgane sind regelmäßig und umfassend über den Stand der Erreichung der geschäftspolitischen Ziele bzw. über die Aufgabenschwerpunkte schriftlich zu unterrichten. 2Bei wichtigen Anlässen, insbesondere bei Vorgängen von besonderem öffentlichen Interesse oder schwerwiegenden Zielabweichungen, sind die Selbstverwaltungsorgane von Vorstand und Geschäftsführungen zeitnah zu unterrichten. 3Diese Berichte umfassen auch die Durchführung von Aufgaben, die der Bundesagentur für Arbeit außerhalb des selbstverwalteten Bereichs übertragen sind, soweit diese Auswirkungen auf den und Schnittstellen zum selbstverwalteten Aufgabenbereich haben.

(4) 1Berichte des Bundesrechnungshofs und die Stellungnahmen des Vorstands dazu sind jeweils unverzüglich dem Verwaltungsrat vorzulegen. 2Dies gilt entsprechend für Berichte der Innenrevision und des Bundesrechnungshofs gegenüber dem Verwaltungsausschuss der Agentur für Arbeit, deren Aufgaben berührt sind.

(5) 1Der Vorstand bzw. die Geschäftsführungen sind verpflichtet, an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen und die erforderlichen rechtlichen und fachlichen Gesichtspunkte vorzutragen. 2Sie können jederzeit das Wort ergreifen.

(6) 1Vertreterinnen und Vertreter der Innenrevision sind berechtigt und auf Verlangen des Verwaltungsrats verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen, wenn ihre Berichte Gegenstand der Beratung sind. 2Sie können jederzeit das Wort ergreifen.

(7) In Personalangelegenheiten des Vorstands kann der Verwaltungsrat beschließen, dass er unter sich verhandelt.

(8) Beschlüsse der Selbstverwaltungsorgane sind unverzüglich auszuführen.

(9) 1Für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane sind geeignete Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, um sie in ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit angemessen zu unterstützen. 2Die Gruppen können eigene Schulungsveranstaltungen gegen Kostenerstattung durchführen, wenn die in den Erstattungsgrundsätzen geregelten Voraussetzungen erfüllt sind.

Artikel 10 Büro der Selbstverwaltung

(1) 1Zur Unterstützung des Verwaltungsrats wird in der Zentrale ein Büro der Selbstverwaltung eingerichtet. 2Dieses Büro ist Geschäftsstelle des Verwaltungsrats und unterliegt den fachlichen Weisungen der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsrats.

(2) Neben seinen Aufgaben für den Verwaltungsrat fördert das Büro der Selbstverwaltung die Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsrat und Vorstand sowie zwischen Verwaltung und Selbstverwaltung auf zentraler und örtlicher Ebene und unterstützt die Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

(3) ¹Die personelle und sachliche Ausstattung des Büros der Selbstverwaltung regeln Verwaltungsrat und Vorstand einvernehmlich. ²Sie muss der besonderen Bedeutung der Selbstverwaltung gerecht werden. ³Die Leiterin/der Leiter und deren/dessen Stellvertreter/in werden vom Vorstand der Bundesagentur für Arbeit auf Vorschlag des Präsidiums des Verwaltungsrats bestellt.

Kapitel 3 Allgemeine Regelungen

Artikel 11 Dienstsiegel

Die Bundesagentur für Arbeit führt als Siegel den Bundesadler mit einer Umschrift, die die Siegel führende Dienststelle bezeichnet.

Artikel 12 Veröffentlichungen

¹Die amtlichen Bekanntmachungen und sonstige Veröffentlichungen der Bundesagentur für Arbeit erfolgen, soweit nichts anderes bestimmt ist, in den „Amtlichen Nachrichten der Bundesagentur für Arbeit“. ²Die Satzung der Bundesagentur für Arbeit wird im Bundesanzeiger bekannt gemacht.

Artikel 13 Gerichtsstand

(1) Allgemeiner Gerichtsstand der Bundesagentur für Arbeit ist Nürnberg.

(2) Gerichtsstand im Sinne des § 17 Absatz 3 der Zivilprozessordnung ist auch der Sitz der Regionaldirektion, der Agentur für Arbeit oder der besonderen Dienststelle, auf deren Bezirk sich die Klage bezieht.

Artikel 14 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt mit der Bekanntgabe im Bundesanzeiger in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Satzung vom 13. Juli 2012 (BAnz AT 20.09.2012 B7) außer Kraft.

Der Tag der Bekanntgabe war der 8. Februar 2016.

Geschäftsordnung des Verwaltungsrats der Bundesagentur für Arbeit

Vom 16. April 2021

Der Verwaltungsrat hat am 16. Dezember 2004 seine Geschäftsordnung gemäß § 371 Abs. 3 SGB III beschlossen und am 16. April 2021 aktualisiert.

§ 1 Einberufung des Verwaltungsrats

(1) Die/der Vorsitzende beruft den Verwaltungsrat zu seinen Sitzungen ein; Termin und Ort der Sitzung werden von der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Sprecherin/dem Sprecher der Gruppe der öffentlichen Körperschaften bestimmt.

(2) ¹Auf Antrag eines Drittels der Mitglieder muss die/der Vorsitzende eine Sitzung einberufen. ²Mit dem Antrag sind die gewünschten Beratungsthemen anzugeben.

§ 2 Tagesordnung

(1) ¹Die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende sowie die Sprecherin/der Sprecher der Gruppe der öffentlichen Körperschaften erhalten den Tagesordnungsvorschlag des Vorstands. ²Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest.

(2) ¹Auf Antrag eines Mitglieds kann die Tagesordnung von der/dem Vorsitzenden geändert oder erweitert werden. ²Wird ein entsprechender Antrag von einem Drittel der (ggf. virtuell) anwesenden Mitglieder unterstützt, muss die Tagesordnung geändert oder erweitert werden.

§ 3 Einladung und Beratungsunterlagen/Berichte der Internen Revision und des Bundesrechnungshofs

(1) ¹Zu den Sitzungen des Verwaltungsrats lädt die/der Vorsitzende schriftlich oder in Textform (z.B. per E-Mail) ein. ²Die Einladung mit der Tagesordnung und den erforderlichen Beratungsunterlagen soll den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern mindestens zehn Kalendertage vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) ¹Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten müssen in der Regel schriftliche Beratungsunterlagen (ggf. auch in Textform, z.B. per E-Mail) vorgelegt werden. ²Tischvorlagen, ausschließlich mündliche Berichte und nachträgliche Änderungen von Beratungsunterlagen sind auf Ausnahmefälle, z. B. Aktuelles, zu begrenzen. ³Dies ist mit der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden abzustimmen. ⁴Bei mündlichen Berichten sollen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ergänzende Materialien zur Verfügung gestellt werden.

(3) ¹Berichte der Innenrevision werden dem Verwaltungsrat vom Vorstand unverzüglich zusammen mit seiner Stellungnahme und dem Maßnahmenkatalog der geprüften Stelle vorgelegt. ²Eine Beratungsunterlage wird nur dann erstellt, wenn dies ausdrücklich verlangt wird.

(4) Berichte des Bundesrechnungshofs und die Stellungnahme des Vorstands dazu werden jeweils unverzüglich dem Verwaltungsrat vorgelegt.

§ 4 Sondersitzungen

¹Aus wichtigem Grund kann, auf Antrag einer Gruppe muss die/der Vorsitzende kurzfristig zu einer Sondersitzung schriftlich oder in Textform (z.B. per E-Mail) einladen. ²Diese ist ordnungsgemäß einberufen, wenn den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern spätestens am dritten Kalendertag vor dem Sitzungstermin die Einladung mit der Tagesordnung zugeht.

§ 5 Vertretung eines Mitglieds

(1) Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, sorgt es bzw. seine Gruppe für die Vertretung.

(2) Bei Ausschüssen (§ 14) kann auch ein Mitglied/stellvertretendes Mitglied, das dem Ausschuss nicht angehört, die Vertretung übernehmen.

(3) Die Gruppen unterrichten spätestens drei Tage vor der Sitzung das Büro der Selbstverwaltung (§ 13) über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

§ 6 Durchführung der Sitzung

(1) ¹Die/der Vorsitzende leitet die Sitzung. ²Bei Abwesenheit der/des Vorsitzenden übernimmt dies die/der stellvertretende Vorsitzende. ³Sind beide verhindert, so übernimmt ein Mitglied aus der Gruppe, die den Vorsitz innehat, die Sitzungsleitung.

(2) ¹Das Wort wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern von der/dem Vorsitzenden in der Reihenfolge der Meldungen erteilt. ²Sie/er kann von der Reihenfolge abweichen und anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern das Wort erteilen, wenn dies zur schnelleren Aufklärung des Sachverhalts zweckmäßig erscheint.

§ 7 Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsrats

- (1) ¹Die Mitglieder des Vorstands können sich durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter unterstützen lassen, sofern der Verwaltungsrat keine Einwände erhebt. ²Der Verwaltungsrat kann die Teilnahme weiterer Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter verlangen.
- (2) Der Verwaltungsrat kann Berater und Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen zulassen.

§ 8 Beschlussfassung in Sitzungen

- (1) ¹Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltungen rechnen nicht als abgegebene Stimmen. ²Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. ³Beschlüsse über die Ernennung oder Entlassung von Vorstandsmitgliedern bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Verwaltungsrats. ⁴Die Geschäftsordnung ist von mindestens drei Vierteln der Mitglieder zu beschließen.
- (2) ¹Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder fristgerecht (§ 3 Abs. 1 und § 4) und schriftlich oder in Textform (z.B. per E-Mail) geladen sind und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder (ggf. virtuell) anwesend oder vertreten ist. ²Wurden zu Beginn der Sitzung Beratungsthemen in die Tagesordnung aufgenommen oder gingen Unterlagen nicht innerhalb der Frist des § 3 Abs. 1 Satz 2 zu, wird die Beschlussfassung bis zur nächsten Sitzung ausgesetzt, wenn ein Drittel der (ggf. virtuell) anwesenden Mitglieder oder eine Gruppe dies beantragt.
- (3) Hat die/der Vorsitzende bei fehlender Beschlussfähigkeit angeordnet, dass in der nächsten Sitzung über das Beratungsthema auch dann beschlossen werden kann, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder nicht (ggf. virtuell) anwesend ist, so muss in der Einladung hierauf hingewiesen werden.
- (4) ¹Der Verwaltungsrat stimmt in der Regel offen ab. ²Eine geheime Abstimmung erfolgt in Personalangelegenheiten oder wenn dies verlangt wird. ³Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, so ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen.
- (5) Die/der Vorsitzende stellt das Beratungsergebnis fest.

§ 9 Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren

- (1) ¹Ist in den Fällen des § 8 Abs. 4 S. 2 für virtuell Teilnehmende eine geheime Abstimmung nicht möglich oder wird durch Entscheidung des Verwaltungsrats oder nach Zustimmung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Sprecherin/des Sprechers der Gruppe der öffentlichen Körperschaften eine Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren durchgeführt, so ist der Beschluss zustande gekommen, wenn die Mehrheit der Mitglieder innerhalb von zehn Kalendertagen zugestimmt hat. ²Bei Eilbedürftigkeit kann abweichend von Satz 1 durch die/den Vorsitzende/Vorsitzenden eine kürzere Frist festgelegt werden. ³Antwortet ein Mitglied nicht, gilt dies nicht als Enthaltung. ⁴Das Verfahren der Stimmabgabe organisiert das Büro der Selbstverwaltung nach Rücksprache mit den beiden alternierenden Vorsitzenden und der Sprecherin bzw. dem Sprecher der öffentlichen Körperschaften. ⁵Mit Ausnahme von geheimen Abstimmungen kann die schriftliche Form durch die Textform (z.B. per E-Mail) ersetzt werden.
- (2) ¹Die Entscheidung eines stellvertretenden Mitglieds wird bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses dann berücksichtigt, wenn ein Mitglied derselben Gruppe nicht geantwortet hat. ²Liegen mehrere Stellvertretervoten vor, entscheidet die Sprecherin/der Sprecher der jeweiligen Gruppe ohne Kenntnis des Abstimmungsverhaltens, welches gewertet wird.
- (3) Das Ergebnis der schriftlichen (ggf. durch die Textform, z.B. per E-Mail ersetzte) Abstimmung wird dem Verwaltungsrat unmittelbar nach Abschluss des Verfahrens durch das Büro der Selbstverwaltung mitgeteilt.

§ 10 Ergebnisprotokoll

- (1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das in der Regel enthält
- Namen der Teilnehmerinnen/Teilnehmer,
 - Beratungsgegenstände und gestellte Anträge,
 - wesentliche Ergebnisse der Diskussion,
 - Beschlüsse,
 - Stimmenverhältnis bei Abstimmungen.
- (2) ¹Das Büro der Selbstverwaltung entwirft das Ergebnisprotokoll. ²Der Entwurf des Ergebnisprotokolls soll der/dem Vorsitzenden spätestens zehn Arbeitstage nach der Sitzung zugehen. ³Nach Unterzeichnung durch die/den Vorsitzenden wird das Ergebnisprotokoll unverzüglich dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorgelegt.

§ 11 Vertraulichkeit/Bekanntmachung der Beratungsergebnisse

- (1) ¹Beratungsunterlagen und Personalangelegenheiten sind vertraulich. ²Wird in den übrigen Fällen dies vom Vorstand oder einem Mitglied beantragt, ist über die Vertraulichkeit abzustimmen.
- (2) Wichtige Beratungsergebnisse werden den Verwaltungsausschüssen und den Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit in geeigneter Form mitgeteilt.

§ 12 Stellvertretung außerhalb von Sitzungen

1Im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden werden ihre/seine Funktionen durch die stellvertretende Vorsitzende/den stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen. 2Sind beide verhindert, so übernimmt ein Mitglied aus der Gruppe, die den Vorsitz innehat, die Funktion der/des Vorsitzenden.

§ 13 Büro der Selbstverwaltung

Das Büro der Selbstverwaltung (Art. 10 der Satzung) hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Mitglieder und der stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsrats, insbesondere der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden, bei ihrer Selbstverwaltungstätigkeit
- Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit des Verwaltungsrats und der Verwaltungsausschüsse (Vorbereitung der Berufungen, Klärung rechtlicher Anfragen etc.)
- Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsrat und Vorstand sowie zwischen Verwaltungsausschüssen und Geschäftsführungen der Agenturen
- Fachliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse, einschließlich Anfertigung der Ergebnisprotokolle
- Mitwirkung bei der Erstellung von Beratungsunterlagen; ggf. Koordinierung und Abstimmung mit den Gruppen im Vorfeld
- Beteiligung bei der fachlichen und organisatorischen Vorbereitung und Begleitung von Arbeitsgruppen und Workshops des Verwaltungsrats
- Fachliche Beteiligung bzw. Federführung bei der Aktualisierung der rechtlichen Grundlagen für die Selbstverwaltung
- Information der Verwaltungsausschüsse über relevante Beratungsergebnisse des Verwaltungsrats sowie Sicherstellung der Einbindung der Selbstverwaltungsorgane in die entsprechenden Kommunikationskonzepte des Vorstands
- Initiierung und Mitwirkung bei der Konzeption von Fortbildungsangeboten für Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Verwaltungsrats und der Verwaltungsausschüsse
- Information der Öffentlichkeit über die Selbstverwaltung.

§ 14 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

(1) 1Ausschüsse und Arbeitsgruppen beraten Themen für den Verwaltungsrat vor; eine abschließende Behandlung ist nicht möglich. 2Dies gilt gemäß Artikel 6 Abs. 4 Satz 2 der Satzung der Bundesagentur für Arbeit nicht für die Arbeitsgruppe Personal.

(2) Vorberaten werden insbesondere Themen von besonderer Tragweite oder hoher Komplexität zur Steigerung der Effizienz der Arbeit des Verwaltungsrats.

(3) Ist die Zuordnung einzelner Themen auf die Ausschüsse umstritten, entscheiden die Vorsitzenden des Verwaltungsrats.

(4) Die Grundsätze dieser Geschäftsordnung gelten für Ausschüsse und Arbeitsgruppen sinngemäß.

(5) Über die Ergebnisse der Vorberatung berichtet die/der Vorsitzende des vorberatenden Gremiums dem Verwaltungsrat.

(6) Beratungsunterlagen für die Sitzungen der Ausschüsse erhalten alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsrats.

§ 15 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats tritt am 16. April 2021 in Kraft.

Geschäftsordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit

Vom 11.11.2022 (ANBA Dezember 2022)

Der Vorstand der Bundesagentur für Arbeit gibt sich mit Zustimmung des Verwaltungsrats der Bundesagentur für Arbeit gemäß § 381 Absatz 4 Drittes Buch Sozialgesetzbuch III (SGB III) folgende Geschäftsordnung in der Fassung vom 27.10.2022.

§ 1 Gesetzlicher Rahmen gem. § 381 SGB III

¹Der Vorstand der Bundesagentur für Arbeit besteht aus dem oder der Vorsitzenden des Vorstands und drei Mitgliedern des Vorstands. ²Diese vier Vorstandsmitglieder leiten die Bundesagentur für Arbeit gesamtverantwortlich.

§ 2 Geschäftsverteilung im Vorstand

¹Jedem Vorstandsmitglied sind in der Anlage Geschäftsbereiche zugeordnet. ²Die damit verbundenen Aufgaben nimmt jedes Vorstandsmitglied gleichberechtigt und selbständig wahr und vertritt insofern den Vorstand nach innen und außen, soweit nicht eine Beschlussfassung aller vier Vorstandsmitglieder nach § 4 dieser Geschäftsordnung erforderlich ist. ³Jedes Vorstandsmitglied ist bezogen auf die ihm oder ihr zugeordneten Geschäftsbereiche berechtigt, Befugnisse auf die jeweiligen Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer oder andere Bevollmächtigte zu übertragen.

§ 3 Stellvertretung

(1) Stellvertretung bei Vorstandsbeschlüssen

¹Bei der Beschlussfassung über die Änderung dieser Geschäftsordnung ist eine Stellvertretung ausgeschlossen.

²Im Übrigen können sich die Vorstandsmitglieder bei der Beschlussfassung gegenseitig vertreten.

³Jedes Vorstandsmitglied kann im Vertretungsfall einem der anderen drei Vorstandsmitglieder mit dessen Einverständnis sein Stimmrecht übertragen und dabei bestimmen, wie das Stimmrecht bei Beschlüssen auszuüben ist. ⁴Die Vertreterin oder der Vertreter ist an diese Vorgabe gebunden.

⁵Eine Vertretung durch Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer oder durch andere Bevollmächtigte ist bei Vorstandsbeschlüssen ausgeschlossen.

(2) Stellvertretung bei Sitzungen des Verwaltungsrats oder seiner Ausschüsse

¹Der Vorstand ist nach Art. 9 Abs. 5 der Satzung der Bundesagentur für Arbeit verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse teilzunehmen. ²Jedes Vorstandsmitglied kann sich von einem der anderen drei Vorstandsmitglieder mit dessen Einverständnis vertreten lassen, soweit nicht der Verwaltungsrat bzw. einer seiner Ausschüsse auf der persönlichen Teilnahme besteht.

(3) Stellvertretung als Leiterin oder Leiter der Dienststelle

¹Die Dienststelle Zentrale wird vom Vorstand geleitet. ²Der Vorstand wird dabei von der oder dem Vorsitzenden des Vorstands vertreten.

³Als Leiterin oder Leiter der Dienststelle im Sinne von § 114 Abs. 2 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) wird der Vorstand ebenfalls von der oder dem Vorsitzenden vertreten. ⁴Die oder der Vorsitzende des Vorstands kann sich in dieser Funktion sowohl gegenüber dem Hauptpersonalrat als auch gegenüber dem Personalrat der Zentrale durch das nach der Geschäftsverteilung für Personal zuständige Vorstandsmitglied vertreten lassen. ⁵Dieses Vorstandsmitglied kann sich von der bzw. dem für den Geschäftsbereich Personal zuständige Geschäftsführerin oder zuständigen Geschäftsführer vertreten (§ 8 Satz 3 BPersVG) lassen.

⁶Die oder der Vorsitzende des Vorstands kann andere Befugnisse als Leiterin oder Leiter der Dienststelle auf das nach der Geschäftsverteilung für Personal zuständige Vorstandsmitglied und / oder die oder den für den Geschäftsbereich Personal zuständige Geschäftsführerin oder zuständigen Geschäftsführer oder andere Mitarbeiter der Zentrale delegieren.

(4) Sonstige Stellvertretung

¹Soweit Befugnisse eines Vorstandsmitglieds nicht generell nach § 2 delegiert sind, können sich die Vorstandsmitglieder im Einzelfall von Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern oder anderen Bevollmächtigten vertreten lassen. ²Das gilt nicht in den Fällen der Absätze 1 und 2.

§ 4 Beschlussfassung

(1) Einladung zu Vorstandssitzungen

¹Die oder der Vorsitzende des Vorstandes lädt zu den Vorstandssitzungen ein. ²Diese sollen mindestens einmal pro Kalendermonat stattfinden. ³Über jede Vorstandssitzung wird ein Ergebnisprotokoll erstellt.

(2) Beschlussfähigkeit

¹Beschlüsse des Vorstands können in Vorstandssitzungen oder im Umlaufverfahren gefasst werden.

²In Vorstandssitzungen ist der Vorstand beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder - gegebenenfalls auch telefonisch oder per Videokonferenz - an der Sitzung teilnehmen und das vierte Vorstandsmitglied sein Stimmrecht einem der anderen Vorstandsmitglieder nach § 3 Absatz 1 übertragen hat.

³Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass sich der Vorstand mit von ihm eingebrachten Beschlussvorschlägen befasst und innerhalb einer Frist von 30 Tagen eine Entscheidung per Beschluss herbeiführt. ⁴Die Frist beginnt mit Zugang des Beschlussvorschlags bei den drei anderen Vorstandsmitgliedern.

(3) Beschlüsse in Vorstandssitzungen

¹Die Beschlüsse in Vorstandssitzungen werden grundsätzlich einstimmig gefasst.

²Lässt sich zu einem Beschlussvorschlag Einstimmigkeit nicht erzielen, kann der Beschluss mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Stimmen der Vorstandsmitglieder gefasst werden. ³Diese mehrheitliche Beschlussfassung ist nur in einer weiteren Vorstandssitzung wirksam. ⁴Diese weitere Vorstandssitzung kann nicht vor Ablauf von fünf Arbeitstagen stattfinden. ⁵Die bzw. der Vorsitzende des Vorstands hat ein Vetorecht. ⁶Macht sie bzw. er von diesem Vetorecht Gebrauch, so kommt der Beschluss auch dann nicht zu Stande, wenn bei der Beschlussfassung eine Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Stimmen der Vorstandsmitglieder erzielt wurde.

(4) Beschlüsse im Umlaufverfahren

¹Falls alle vier Vorstandsmitglieder dem zustimmen, kann ein Beschluss auch außerhalb einer Vorstandssitzung im Umlaufverfahren gefasst werden.

²Im Umlaufverfahren können Beschlüsse nur einstimmig gefasst werden.

³Lässt sich im Umlaufverfahren zu einem Beschlussvorschlag Einstimmigkeit nicht erzielen, kann jedes Vorstandsmitglied verlangen, dass die Beschlussfassung in einer Vorstandssitzung erfolgt. ⁴In der Vorstandssitzung gelten dann die Regelungen des Absatzes 3.

(5) Einstimmige Beschlüsse

Folgende Entscheidungen erfordern einen einstimmigen Beschluss aller vier Vorstandsmitglieder:

1. Aufstellung der geschäftspolitischen Ziele der Bundesagentur für Arbeit
2. Abschluss von Zielvereinbarungen für die Bundesagentur für Arbeit
3. Beschlüsse über die Änderung oder Ergänzung dieser Geschäftsordnung, einschließlich der Anlage
4. Entscheidungen, durch die die Organisation, der Aufgabenzuschnitt oder die Aufgabenerledigung der Bundesagentur für Arbeit oder Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit geändert werden, es sei denn, es ist nur der Geschäftsbereich eines Vorstandsmitglieds betroffen.
5. Abschluss von Tarifverträgen
6. Bestellung der Mitglieder der Geschäftsführung der Regionaldirektionen gem. § 384 Abs. 2 SGB III
7. Bestellung der Mitglieder der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit gem. § 383 Abs. 2 SGB III
8. Bestellung der Geschäftsführer/-innen der Zentrale
9. Alle weiteren Funktionen ab der Vergütung / Besoldung AT I FS1 / A 16 in
 - der Familienkasse,
 - dem IAB,
 - der HdBA,
 - der Internen Revision,
 - der ZAV,
 - den Stabsstellen der Zentrale.

§ 5 Inkrafttreten / Veröffentlichung

¹Diese Geschäftsordnung tritt am 11.11.2022 in Kraft.

²Sie wird in den Amtlichen Nachrichten der Bundesagentur für Arbeit, im Intranet sowie auf der Homepage der Bundesagentur für Arbeit im Internet veröffentlicht.

Anlage zu § 2

**der Geschäftsordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit in der Fassung der Änderung vom 11.11.2022
(Geschäftsverteilung im Vorstand der Bundesagentur für Arbeit)**

Vorständin Digitalisierung, Strategie und Finanzen (Vorstandsvorsitzende):

Frau Nahles

Strategie
Informationstechnologie und digitale Prozesse
IT - Systemhaus
Statistik / Arbeitsmarktberichterstattung
Finanzen
Büro der Selbstverwaltung
Interne Revision
Leitungsstab
Pressestelle
Marketing
Hauptstadtvertretung
Institut für Arbeitsmarkt und Berufsforschung (IAB)
Justizariat
Compliance

Vorständin Leistungen und Internationales:

Frau Ahuja

Geldleistungen
Förderleistungen
Familienleistungen, incl. Familienkasse
Internationale Aufgaben, incl. Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV)
Europavertretung
Enterprise Fraud Management

Vorständin Ressourcen:

Frau Dr. Krömer

Personal
Organisations- und Kulturentwicklung
Changemanagement
Controlling
Einkauf
Infrastruktur
Hochschule der Bundesagentur für Arbeit
Führungsakademie
BA – Service – Haus
Gleichstellungsbeauftragte

Vorstand Regionen:

Herr Terzenbach

Führung und Steuerung der Regionaldirektionen, incl. Performance- und Qualitätsmanagement
Kundenkernprozesse

- Arbeitgeber, incl. Großkundenberatung
- Beschäftigte
- Ausbildungs- und Arbeitsuchende
 - (1) Erwachsene
 - (2) Jugendliche
 - (3) Rehabilitanden

Kundensupportprozesse

- Kundenzugang / Kundenkanäle, incl. Führung und Steuerung der Service Center
- Fachdienste

Anhang C 3 Geschäftsordnung des Vorstands der BA

- (1) Berufspsychologischer Service
- (2) Ärztlicher Dienst
- (3) Technischer Beratungsdienst
- Managementprozesse
 - (1) Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
 - (2) Kundenreaktionsmanagement
 - (3) Interne Beratung

Beauftragte/r für Chancengleichheit

Inklusion

Datenschutzbeauftragte/r

Grundsätze für die Entschädigung und die Erstattung der baren Auslagen für die in den Selbstverwaltungsorganen der Bundesagentur für Arbeit (BA) ehrenamtlich Tätigen – § 376 SGB III „Erstattungsgrundsätze“

vom 3. Juli 2020

Der Verwaltungsrat der BA hat die „Erstattungsgrundsätze“ nach § 376 Sozialgesetzbuch (SGB) Drittes Buch (III) – Arbeitsförderung – (SGB III) am 3. Juli 2020 beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) ¹Diese Grundsätze gelten für die Erstattung der baren Auslagen und die Gewährung einer Entschädigung in Form eines Sitzungsgeldes an die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane der Bundesagentur für Arbeit (BA) (vgl. § 371 Abs. 1 SGB III) im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben als ehrenamtliches Mitglied. ²Als Mitglieder im Sinne von Satz 1 gelten auch die stellvertretenden Mitglieder. ³Die „Erstattungsgrundsätze“ gelten für die stellvertretenden Mitglieder auch dann, wenn sie ein Mitglied nicht vertreten.

(2) ¹Sitzungen sind solche der Selbstverwaltungsorgane, ihrer Ausschüsse und Arbeitsgruppen (Artikel 6 der Satzung der BA) sowie die hierzu erforderlichen Gruppenvorbesprechungen. ²Dazu gehören auch Sitzungen, die in virtueller Form (z. B. als Video- oder Telefonkonferenz) durchgeführt werden.

(3) ¹Sofern nachfolgend nichts anderes geregelt ist, bilden § 376 SGB III in Verbindung mit § 371 Abs. 6 Satz 2 SGB III den Beurteilungsmaßstab für die Erstattung der Auslagen. ²Die Mitglieder dürfen bei der ehrenamtlichen Wahrnehmung ihres gesetzlichen Auftrags (Überwachungs- und Beratungsfunktion des Vorstands und der Verwaltung) nicht behindert oder benachteiligt werden.

§ 2 Erstattung der baren Auslagen

(1) ¹Die Mitglieder erhalten bei der Teilnahme an Sitzungen

- a) ein Tagegeld nach § 9 Einkommenssteuergesetz (Verpflegungspauschale); dieses wird bei Sitzungen und Veranstaltungen, in denen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt wird, pauschal um den entsprechenden Prozentsatz für die jeweilige Mahlzeit gekürzt,
- b) bei erforderlichen Übernachtungen die nachgewiesenen Übernachtungskosten bis zu einer Höhe von 150 Euro einschließlich Frühstück. ²Ausnahmen davon sind mit Begründung in Abhängigkeit von den Gegebenheiten vor Ort (z. B. Messen, Großveranstaltungen, etc.) oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen in Tagungshotels möglich. ³Am Sitzungsort Nürnberg sollten die von der BA vereinbarten Sonderkonditionen mit Vertragshotels genutzt werden.

(2) ¹Als Fahrtkosten zwischen Wohn-/Beschäftigungsorten und Sitzungsorten werden erstattet:

- a) bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel die nachgewiesenen Fahrtkosten bis zur höchsten Kategorie,
- b) bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines Mietwagens ohne Nachweis der tatsächlichen entstandenen Kosten pauschal für jeden im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes gefahrenen Kilometer der Betrag der Kilometerpauschale für Geschäftsreisen (Entfernungspauschale nach § 9 Einkommenssteuergesetz),
- c) die ausschließlich im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes angefallenen nachgewiesenen Kosten für einen Mietwagen; in diesem Fall ist eine Erstattung nach Buchstabe b ausgeschlossen,
- d) die ausschließlich im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes angefallenen nachgewiesenen Kosten für ein Taxi für Zu- und Abgänge zum bzw. vom Bahnhof/ Flughafen am Wohn-/ Beschäftigungs- und Sitzungsort.

²Ist der Einsatz eines Fahrers erforderlich, werden dem Mitglied für diesen Leistungen nach § 2 Abs. 1 gewährt.

(3) Mitglieder, die am Sitzungsort wohnen oder dort berufstätig sind, erhalten nur die Leistungen nach § 2 Abs. 2 und Abs. 6.

(4) Führen Mitglieder im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung Besprechungen außerhalb von Sitzungen (z. B. in Dienststellen der BA) durch oder nehmen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausübung dieses Ehrenamtes an Veranstaltungen teil, werden die baren Auslagen im Umfang des § 2 Abs. 1 bis 3 erstattet.

(5) ¹Nehmen die Mitglieder an Schulungsveranstaltungen der BA teil, werden die baren Auslagen im Umfang des § 2 Abs. 1 bis 3 erstattet. ²Dies gilt auch für Schulungsveranstaltungen der einzelnen Gruppen der Selbstverwaltungsorgane. ³Diese können regional oder überregional durchgeführt werden

- a) für neu berufene Selbstverwaltungsmitglieder,
- b) bei besonderen Entwicklungen, die den Arbeitsmarkt oder die Aufgabenwahrnehmung der BA betreffen.

⁴Regionale Schulungsveranstaltungen einzelner Gruppen sind rechtzeitig vor Beginn der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses, überregionale Schulungsveranstaltungen der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats, unter Angabe

des Schulungszweckes, des Veranstaltungsortes und der voraussichtlichen Teilnehmerzahl anzuzeigen, damit geprüft werden kann, ob die Voraussetzungen nach Satz 2 und 3 vorliegen und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

(6) Nachgewiesene weitere Kosten können in angemessenem Umfang erstattet werden, soweit sie zur Teilnahme an einer Sitzung notwendig geworden sind.

§ 3 Entschädigung

(1) Die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane erhalten bei der Teilnahme an Sitzungen nach § 1 Abs. 2 eine Entschädigung in Form eines Sitzungsgeldes je stattfindendem Sitzungstag in Höhe von 26 Euro.

(2) Führen die Mitglieder in ihrer Aufgabenwahrnehmung Besprechungen außerhalb von Sitzungen durch, wird je Besprechungstag eine Entschädigung zur Hälfte gewährt.

(3) Für Tage der An- und Abreise, die nicht Sitzungs- oder Besprechungstage sind, wird die Entschädigung zur Hälfte gewährt.

(4) Für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen nach § 2 Abs. 5 wird keine Entschädigung gewährt.

(5) ¹Ein wegen der Teilnahme an einer Sitzung nach § 1 Abs. 2 bzw. einer Schulungsveranstaltung nach § 2 Abs. 5 nachweislich eingetretener Verdienstaussfall wird auf Antrag erstattet; bei einer Sitzung zusätzlich zur Entschädigung. ²Gewährt wird für jede Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit höchstens ein Fünfundsiebzigstel der monatlichen Bezugsgröße nach § 18 SGB IV für die alten Bundesländer. ³Lässt sich die Höhe eines glaubhaft gemachten Verdienstaussfalles nicht nachweisen, ist für jede Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit ein Drittel des in Satz 2 genannten Höchstbetrags zu ersetzen. ⁴Der Verdienstaussfall wird je Kalendertag für höchstens zehn Stunden geleistet; die letzte angefangene Stunde ist voll zu rechnen. ⁵Der sich insgesamt errechnende Verdienstaussfall ist auf volle Euro aufzurunden.

§ 4 Antragsfrist

¹Die Erstattung der baren Auslagen nach § 2 und die Gewährung einer Entschädigung/eines Verdienstaussfalls nach § 3 erfolgen auf Antrag. ²Der Antrag soll innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Beendigung der jeweiligen Sitzung, Besprechung oder Schulungsveranstaltung schriftlich oder elektronisch bei der BA gestellt werden.

§ 5 Inkrafttreten

¹Diese Grundsätze treten am 1. September 2020 in Kraft. ²Gleichzeitig werden die Grundsätze vom 3. Mai 2013 aufgehoben.

Empfehlungen des Verwaltungsrats zu den Aufgaben der Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit

Vom 23. September 2022

Inhaltsübersicht

1

Vorwort der alternierenden Vorsitzenden des Verwaltungsrats

2

Rechtsgrundlagen

3

Rolle des Verwaltungsausschusses und Zusammenarbeit

- 3.1 Aufgabentrennung von Geschäftsführung und Verwaltungsausschuss
- 3.2 Zusammenarbeit von Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung
 - 3.2.1 Vertrauensvolle Zusammenarbeit
 - 3.2.2 Informationspflicht der Geschäftsführung
 - 3.2.3 Auskunftsrecht des Verwaltungsausschusses
 - 3.2.4 Beilegung von Konflikten
- 3.3 Rahmenbedingungen für die Arbeit des Verwaltungsausschusses
 - 3.3.1 Mitgliederanzahl des Verwaltungsausschusses
 - 3.3.2 Qualifizierungsangebote für Mitglieder
 - 3.3.3 Interessenkollision
 - 3.3.4 Zusammenarbeit von Verwaltungsausschuss und Verwaltungsrat
 - 3.3.5 Aufgaben der Regionaldirektionen im Bereich der Verwaltungsausschüsse

4

Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsausschusses

- 4.1 Zustimmung zur Eingliederungsbilanz der Agentur für Arbeit
- 4.2 Überwachung und Beratung der Geschäftsführung
 - 4.2.1 Geschäftspolitische Ziele und Steuerungsprozess
 - 4.2.1.1 Beteiligung am Planungsprozess
 - 4.2.1.2 Überwachung der Steuerungsprozesse
 - 4.2.1.3 Zielerreichung
 - 4.2.2 Beobachtung des lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes
- 4.2.3 Verwaltungsausschuss – Aktiver Akteur des örtlichen Arbeitsmarktes
- 4.2.4 Leistungserbringung der Agentur für Arbeit
 - 4.2.4.1 Arbeit-/ Ausbildungsuchende und Arbeitgeber
 - 4.2.4.2 Arbeitsmarktpolitische Instrumente
- 4.2.5 Schnittstelle SGB III zu SGB II
- 4.3 Anhörungsrechte

5

Organisation der Arbeit im Verwaltungsausschuss

- 5.1 Geschäftsordnung
- 5.2 Sitzungen
 - 5.2.1 Jahresterminplanung
 - 5.2.2 Tagesordnung
 - 5.2.3 Schriftliche Einladung / Sitzungsunterlagen / Sondersitzung
 - 5.2.4 Vorbesprechungen
 - 5.2.5 Teilnahme der Geschäftsführung, von Beschäftigten sowie von Externen und Sachverständigen
 - 5.2.6 Beschlussfassung
 - 5.2.7 Ergebnisprotokoll
 - 5.2.8 Auswärtssitzungen
 - 5.2.9 Stellvertretende Mitglieder
- 5.3 Ausschüsse und Arbeitsgruppen
- 5.4 Information
 - 5.4.1 Unterrichtung außerhalb von Sitzungen
 - 5.4.2 Informationsmöglichkeiten
- 5.5 Zusammenarbeit mit dem Büro der Geschäftsführung

6
Persönliche Rechte und Pflichten der Mitglieder

- 6.1 Persönliche Rechte
 - 6.1.1 Ehrenamt
 - 6.1.2 Entschädigung und Auslagenerstattung
 - 6.1.3 Stellvertretende Mitglieder
 - 6.1.4 Unfallversicherung
 - 6.1.5 Zuwendungen bei Sachschäden
- 6.2 Persönliche Pflichten
 - 6.2.1 Allgemeine Schweigepflicht
 - 6.2.2 Verstoß gegen die Vertraulichkeit
 - 6.2.3 Wahrung des Sozialgeheimnisses sowie des Personaldatenschutzes
- 6.3 Haftung
- 6.4 Beendigung der Amtszeit

1

Vorwort der alternierenden Vorsitzenden des Verwaltungsrats

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesen **Empfehlungen** beschreibt der Verwaltungsrat den rechtlichen Rahmen für die Wahrnehmung Ihrer Funktion als Mitglied eines Verwaltungsausschusses einer Agentur für Arbeit. Zugleich geben wir Ihnen Anregungen für Ihre Aktivitäten und die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung Ihrer Agentur für Arbeit.

Wir informieren Sie

- in **Kapitel 3** über Ihre **Rolle** und **Zusammenarbeit** mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit sowie die Rahmenbedingungen für Ihre Aufgabe;
- in **Kapitel 4** über die **Aufgaben und Kompetenzen** des Verwaltungsausschusses von der **Zustimmung** über die **Überwachung und Beratung** bis zur **Anhörung**. Wir geben Ihnen Impulse, wie Sie im Verwaltungsausschuss Ihre Überwachungs- und Beratungsfunktion vor Ort ausgestalten und die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit optimieren können;
- in den **Kapiteln 5 und 6** über die „**Organisation der Arbeit im Verwaltungsausschuss**“ und „**Persönliche Rechte und Pflichten der Mitglieder**“.

Durch Ihre Mitarbeit als Vertreterin bzw. Vertreter der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, der Arbeitgeber und der öffentlichen Körperschaften wird eine direkte Rückkopplung der Agenturen für Arbeit mit der Struktur- und Wirtschaftspolitik der Region sowie zum Arbeits- und Ausbildungsmarkt erreicht. Ihre Expertise, Ihre breit gefächerten Erfahrungen, Kenntnisse und Einflussmöglichkeiten tragen wesentlich zur Akzeptanz von Entscheidungen, zu lebensnahen Lösungen und einer unbürokratischen Arbeitsweise vor Ort bei. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Entwicklung von Diensten und Leistungen der BA – abgestimmt auf die Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden. Darüber hinaus erhalten Sie möglicherweise nützliche Anregungen für Ihre „hauptamtliche“ Arbeit und können die Informationen und Netzwerke nutzen.

Mit den **Empfehlungen** ermutigen wir Sie, Ihre Überwachungs- und Beratungsaufgabe konstruktiv und verantwortungsbewusst wahrzunehmen und damit Gestaltungsspielräume in der aktiven Arbeitsmarktpolitik kreativ auszufüllen. Diese Empfehlungen sind der formale Rahmen, der durch die praxisorientierte Broschüre „**Selbstverwaltung – den Arbeitsmarkt mitgestalten!**“¹⁾ ergänzt wird. Im Namen des Verwaltungsrats danken wir Ihnen für Ihr arbeitsmarktpolitisches Engagement im Verwaltungsausschuss und wünschen Ihnen dabei viel Erfolg!

Ihre

Christina Ramb

Anja Piel

Alternierende Vorsitzende des Verwaltungsrats

2

Rechtsgrundlagen

Die Empfehlungen richten sich grundsätzlich an alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Verwaltungsausschüsse, auch wenn im folgenden Text lediglich die „Mitglieder der Verwaltungsausschüsse“ genannt sind.

Die rechtlichen Grundlagen für Ihre Tätigkeit als Mitglied in der Selbstverwaltung der Bundesagentur für Arbeit (BA) finden Sie an folgenden Stellen:

- **Sozialgesetzbuch – Drittes Buch – Arbeitsförderung (SGB III):** Gesetzlicher Rahmen der Selbstverwaltung der BA in den §§ 371 bis 379.

Die BA ist eine rechtsfähige bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung. Sie gliedert sich in die Zentrale, Regionaldirektionen und Agenturen für Arbeit auf der örtlichen Verwaltungsebene (§ 367 SGB III).

Selbstverwaltungsorgane sind der Verwaltungsrat auf Ebene der Zentrale und die Verwaltungsausschüsse bei den Agenturen für Arbeit (§ 371 Abs. 1 SGB III).

- **Satzung der BA:** Zuständigkeiten, Ausgestaltung der Rechte und Pflichten der Selbstverwaltungsorgane.
- **Erstattungsgrundsätze:** Entschädigung und Erstattung Ihrer baren Auslagen als ehrenamtlich Tätige der BA.
- **Geschäftsordnung Ihres Verwaltungsausschusses:** Grundlage für die Organisation Ihrer Arbeit.

1) https://www.arbeitsagentur.de/datei/selbstverwalten-den-arbeitsmarkt-mitgestalten_ba147171.pdf

3

Rolle des Verwaltungsausschusses und Zusammenarbeit

3.1 Aufgabentrennung von Geschäftsführung und Verwaltungsausschuss

Das SGB III sieht bei der BA eine **Aufgabentrennung** von hauptamtlicher Geschäftsführung der Agentur für Arbeit und ehrenamtlicher Selbstverwaltung auf örtlicher Ebene vor.

Die **Geschäftsführung der Agentur für Arbeit** verantwortet das **operative Geschäft** als Kollektivorgan. Ihre Hauptaufgaben bestehen insbesondere in der Leitung und Führung der Agentur für Arbeit, in der Umsetzung der geschäftspolitischen Ziele der BA, im Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Regionaldirektion auf Basis eigener Planungen, im Erstellen operativer Arbeitsmarktprogramme auf der Grundlage dieser Zielvereinbarungen, in der Entscheidung über die Verwendung und Bewirtschaftung der disponiblen Mittel und im Erstellen der Eingliederungsbilanz. Die Vorgaben des Vorstands und des Verwaltungsrats werden von der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit berücksichtigt. Die Agentur für Arbeit wird als **Verwaltung** bezeichnet.

Aufgabe des **Verwaltungsausschusses** als örtliche Selbstverwaltung ist hingegen, die Verwaltung bei der Ausübung der Aufgaben nach dem SGB III zu **überwachen** und in allen aktuellen Fragen des Arbeitsmarktes zu **beraten** (siehe Kapitel 4.2).

3.2 Zusammenarbeit von Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit arbeitet bei der Erfüllung der gesetzlichen Ziele und Aufgaben der BA mit dem Verwaltungsausschuss „**auf Augenhöhe**“ **vertrauensvoll zusammen** (Art. 9 Abs. 1 Satzung der BA).

3.2.1 Vertrauensvolle Zusammenarbeit

Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung der Agentur für Arbeit sind **gleichwertige Partner** mit jeweils unterschiedlicher, sich ergänzender Aufgabenstellung. Sie wirken **gemeinsam** darauf hin, dass die **gesetzlichen und operativen Ziele und Aufgaben** der BA in der Agentur für Arbeit erfüllt werden.

Um das vorhandene Potenzial und die Kenntnisse des lokalen Arbeitsmarktes zu nutzen, ist eine **vertrauensvolle, gute und reibungslose Zusammenarbeit** der beiden Funktionsträger **wesentlich für den Erfolg der BA und ihr Ansehen in der Öffentlichkeit**.

Die Notwendigkeit der vertrauensvollen Zusammenarbeit wird auch in der Satzung der BA bei den **Überwachungsaufgaben** des Verwaltungsausschusses herausgehoben. So sind die **Ergebnisse** der Überwachung mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit **zu erörtern** und **gemeinsam Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen** (Art. 5 Abs. 2 Satzung der BA).

Eine wesentliche Voraussetzung für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist ein sensibler und **verantwortungsbewusster Umgang mit Informationen** durch die Mitglieder des Verwaltungsausschusses. So sind Sitzungen des Verwaltungsausschusses nicht öffentlich. Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses dürfen Dritten ihr eigenes Abstimmungsverhalten – und soweit die Gruppe dies erklärt – das Abstimmungsverhalten ihrer Gruppe bekannt geben.

Wird **Vertraulichkeit** beschlossen, sind alle Beteiligten zum Stillschweigen verpflichtet (Art. 6 Abs. 3 Satz 3 Satzung der BA; siehe Kapitel 6).

Im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit sollte jedes Mitglied in eigener Verantwortung eventuelle **Interessenkollisionen** beachten und vermeiden. Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit steht beratend zur Seite (siehe Kapitel 3.3.3).

3.2.2 Informationspflicht der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit hat eine **Informationspflicht** und unterstützt von sich aus die Arbeit des Verwaltungsausschusses, indem sie diesem **alle** für die Wahrnehmung seiner Aufgaben **erforderlichen Informationen** zur Verfügung stellt (§ 371 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 383 Abs. 4 SGB III).

Die Geschäftsführung berichtet dem Verwaltungsausschuss **regelmäßig** und **schriftlich** über den Stand der erreichten geschäftspolitischen Ziele bzw. über die Aufgabenschwerpunkte (Art. 9 Abs. 3 Satzung der BA) sowie über die Arbeitsschritte und die Maßnahmen, die zur Erreichung der geschäftspolitischen Ziele ergriffen worden sind. **Bei wichtigen Anlässen**, insbesondere bei Vorgängen von besonderem öffentlichem Interesse oder schwerwiegenden Zielabweichungen, hat die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit den Verwaltungsausschuss **zeitnah, auch unabhängig von der Sitzungsabfolge**, schriftlich zu informieren. Die Geschäftsführung erteilt dem Verwaltungsausschuss darüber hinaus auf Verlangen **jederzeit Auskunft über die Geschäfte** der Agentur für Arbeit (siehe Kapitel 3.2.3).

Die Geschäftsführung muss auch über die Durchführung von Aufgaben berichten, die der BA **außerhalb des selbstverwalteten Bereichs** übertragen wurden, soweit diese **Auswirkungen auf den und die Schnittstellen** zum selbstverwalteten Aufgabenbereich haben (Art. 9 Abs. Satz 3 Satzung der BA; siehe Kapitel 4.2).

Berichte des Bundesrechnungshofs (BRH) und der Internen Revision (IR), die der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit vorliegen, und die jeweiligen **Stellungnahmen** der Geschäftsführung sind dem Verwaltungsausschuss **unverzüglich** vorzulegen (Art. 9 Abs. 4 Satzung der BA). Alle Agenturen für Arbeit, die vom BRH geprüft wurden, erhalten die

jeweiligen BRH-Prüfungsmittelungen unabhängig davon, ob sie dazu von der Zentrale zur Stellungnahme aufgefordert wurden. Berichte der IR stehen der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit im Intranet zur Verfügung. Berichte, die die jeweilige Agentur für Arbeit direkt betreffen, sollen mit einer Empfehlung, ob das Thema im Verwaltungsausschuss beraten werden soll, an diesen weitergeleitet werden. Bei sonstigen Berichten der IR entscheidet die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit, ob eine Weiterleitung an den Verwaltungsausschuss sinnvoll ist.

3.2.3 Auskunftsrecht des Verwaltungsausschusses

Der Verwaltungsausschuss hat ein **umfassendes Informationsrecht**. Er kann **jederzeit Auskunft** von der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit über deren Aufgabenwahrnehmung verlangen (§ 374 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 373 Abs. 2 SGB III). Dieses Recht steht jedem einzelnen Mitglied des Verwaltungsausschusses zu. Allerdings kann nur ein Bericht an den Verwaltungsausschuss verlangt werden. Lehnt die Geschäftsführung dies ab, so ist sie zur Auskunft verpflichtet, wenn die Mehrheit der Gruppe, der das Antrag stellende Mitglied angehört, den Antrag unterstützt.

3.2.4 Beilegung von Konflikten

Stellt der Verwaltungsausschuss fest, dass die **Geschäftsführung ihre Pflichten verletzt** hat, oder kann er im Einzelfall **keine Einigung** mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit **über die Aufgabenerledigung** erzielen, soll er dies im Sinne eines **Schlichtungsversuchs** mit der **Geschäftsführung der Regionaldirektion** erörtern, bevor er **dem Verwaltungsrat** die Angelegenheit vorträgt (Art. 5 Abs. 3 Satzung der BA).

Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit informiert die Regionaldirektion über Hinweise und Bedenken des Verwaltungsausschusses zur Aufgabenerledigung der Agentur für Arbeit.

Die **Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt** bei den Agenturen für Arbeit können durch die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit **mit weiteren Aufgaben beauftragt** werden, soweit die Aufgabenerledigung als Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt dies zulässt. Gemäß § 385 Abs. 4 S. 2 SGB III entscheidet in **Konfliktfällen** der **Verwaltungsausschuss** der Agentur für Arbeit.

3.3 Rahmenbedingungen für die Arbeit des Verwaltungsausschusses

3.3.1 Mitgliederanzahl des Verwaltungsausschusses

Der Verwaltungsrat hat von seinem Recht gemäß § 374 Abs. 4 SGB III Gebrauch gemacht und die **Höchstzahl** der Mitglieder in einem **Verwaltungsausschuss auf 12 Mitglieder** festgelegt. Jede Gruppe kann bis zu 2 Stellvertretungen benennen. Davon abweichend kann ein neu zu berufender Verwaltungsausschuss bis zu 15 Mitglieder haben, wenn im Zusammenhang mit der **Neuorganisation bzw. Zusammenlegung** von Agenturen für Arbeit eine Umstrukturierung des Agenturbezirks erfolgt ist. Dies entscheidet der Verwaltungsrat im Vorfeld einer Neuorganisation bzw. Zusammenlegung.

Durch die **persönliche Mitgliedschaft** werden die Bedeutung und Verantwortung der Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane hervorgehoben.

3.3.2 Qualifizierungsangebote für Mitglieder

Für Mitglieder der Verwaltungsausschüsse sind geeignete Fortbildungsmaßnahmen anzubieten, um sie in ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit angemessen zu unterstützen (Art. 9 Abs. 9 Satzung der BA). Derzeit werden folgende Maßnahmen zentral angeboten:

- „Selbstverwalten – Mitgestalten: Einführung und Rollenverständnis der Verwaltungsausschüsse“ (Basisseminar für neue Mitglieder im Verwaltungsausschuss),
- „Vertiefungsseminar für Mitglieder der Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit“ und
- „Controlling für Mitglieder der Verwaltungsausschüsse“.

Die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit informiert die Verwaltungsausschussmitglieder über die **Fortbildungsangebote der BA** (Seminarinhalt, -ort und -termine), und bietet anlassbezogen eigene Informationsveranstaltungen an.

Die **Gruppen** der Selbstverwaltungsorgane können **eigene Schulungsveranstaltungen** durchführen. Die baren Auslagen dafür können erstattet werden, wenn die in den Erstattungsgrundsätzen geregelten Voraussetzungen erfüllt sind (§ 2 Abs. 5 Erstattungsgrundsätze).

Sinnvoll für alle neuen Mitglieder ist eine **Hospitation** in „ihrer“ Agentur für Arbeit, bei der die Geschäftsführung alle wesentlichen Organisationseinheiten und ihre Aufgaben aus Sicht der Praxis vorstellen kann. Zudem wird der Geschäftsführung ein einführendes Gespräch mit allen neuen Mitgliedern und die Überreichung eines „Begrüßungspakets“ mit wesentlichen Informationen zur Agentur für Arbeit, Organisation, zu Aufgaben und zur Arbeitsmarktsituation empfohlen.

3.3.3 Interessenkollision

Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses üben ihre Tätigkeit **ehrenamtlich** aus (§ 371 Abs. 6 Satz 1 SGB III). Sie **unterliegen daher nicht den Weisungen der sie entsendenden Stellen** (Art. 2 Abs. 3 Satzung der BA).

Dabei ist eine **Kollision** der Interessen mit der entsendenden Stelle sowie den weiteren Funktionen des Mitglieds des Verwaltungsausschusses nicht immer zweifelsfrei auszuschließen. Das SGB III sieht eine Nichtberufung oder Abberufung wegen möglicher Interessenkollision jedoch nicht vor (vgl. §§ 378 und 377 Abs. 3 SGB III). Sofern bei einer **einzelnen Beratung oder Entscheidung** ein begründeter Interessenkonflikt besteht und das Mitglied nicht freiwillig auf eine Teilnah-

me verzichtet, ist das Mitglied von **dieser** Beratung oder Entscheidung im Verwaltungsausschuss auszuschließen (§ 16 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 i.V.m. Abs. 4 SGB X).

Im Verwaltungsausschuss sollten klare Regelungen getroffen werden, wie Interessenkollisionen erkannt und vermieden werden können.

Der Verwaltungsrat empfiehlt grundsätzlich, dass das Mitglied dem Verwaltungsausschuss seine Bedenken bezüglich eines Interessenkonflikts oder die Befangenheit hinsichtlich anstehender Beratungen offenlegt. Hierzu kann das Thema zunächst auch vertraulich an den/die alternierende(n) Vorsitzende(n) des Verwaltungsausschusses oder die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit herangetragen werden. Der Verwaltungsausschuss kann eine Beurteilung der Sachlage durch den **Verwaltungsrat** einholen, soweit **vor Ort und mit der Regionaldirektion** keine abschließende Klärung möglich ist. Der Verwaltungsausschuss entscheidet, ob das Mitglied an der Beratung teilnehmen kann.

Der Ausschluss **einer Vertreterin bzw. eines Vertreters der Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder der Arbeitgeber** von der Beratung und Entscheidung im Verwaltungsausschuss ist insbesondere immer dann zu prüfen, wenn Themen zu beraten oder entscheiden sind, die ein geschäftliches Verhältnis der Agentur für Arbeit zu einem Unternehmen betreffen, dem das Mitglied angehört; dies gilt auch, wenn das Mitglied einer Organisation angehört, die maßgeblichen Einfluss auf die Geschicke des betreffenden Unternehmens hat.

Eine Kollision der Interessen ist auch im Zusammenhang mit der **Umsetzung des SGB II bei Vertreterinnen und Vertretern der öffentlichen Körperschaften** denkbar. Es steht außer Frage, dass die Vertreterin oder der Vertreter eines kommunalen Trägers von Leistungen nach dem SGB II (eines Landkreises bzw. einer kreisfreien Stadt) Mitglied im Verwaltungsausschuss sein kann. Gleiches gilt, wenn die betreffende Person zugleich Mitglied der Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung (§ 44c Abs. 1 SGB II) ist. Grundsätzlich besteht zur Umsetzung des SGB II kein Beratungs- und Beschlussrecht des Verwaltungsausschusses (§ 371 Abs. 4 SGB III i.V.m. § 47 Abs. 1 SGB II). Sofern ausnahmsweise ein Beratungs- und Beschlussrecht des Verwaltungsausschusses besteht, weil die Agentur für Arbeit als örtlich zuständiger Träger der Arbeitsförderung unmittelbar betroffen ist (z. B. bei Personalgestellungen sowie Dienst-/Serviceleistungen für den Bereich der Grundsicherung), wird eine Interessenkollision mit der Folge des Ausschlusses von der Beratung und Entscheidung immer dann anzunehmen sein, wenn das Ergebnis der Beratung oder die Entscheidung Einfluss auf die Tätigkeit der Kommune als Träger von Leistungen nach dem SGB II hat.

Ausdrücklich erwünscht ist eine Mitwirkung u. a. von Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen in den örtlichen Beiräten (§ 18d SGB II), die die gemeinsamen Einrichtungen nach § 44b SGB II bei der Auswahl und Gestaltung der Eingliederungsinstrumente und -maßnahmen nach dem SGB II beraten.

3.3.4 Zusammenarbeit von Verwaltungsausschuss und Verwaltungsrat

Der Verwaltungsausschuss handelt innerhalb der ihm durch Gesetz und die Satzung der BA zugewiesenen Kompetenzen grundsätzlich autonom. Die über ihre jeweiligen Aufgaben hinausreichende erforderliche Einheit der Selbstverwaltung wird dadurch gewährleistet, dass der **Verwaltungsausschuss an Beschlüsse des Verwaltungsrats gebunden** ist, die dieser im Rahmen seiner durch Gesetz oder Satzung zugewiesenen originären Aufgaben fasst.

Direkte Auswirkungen auf die Arbeit der Agentur für Arbeit und deren Verwaltungsausschuss haben insbesondere folgende Aktivitäten des Verwaltungsrats:

- Erlass von Anordnungen nach dem SGB III,
- Feststellung des vom Vorstand aufgestellten Haushaltplans der BA,
- Entscheidung über die Grundsätze zur Verteilung der Mittel,
- Genehmigung über- und außerplanmäßiger Ausgaben,
- Zustimmung zu der vom Vorstand festgelegten strategischen Ausrichtung und zu den geschäftspolitischen Zielen,
- Zustimmung zum Abschluss von Zielvereinbarungen für Bereiche, die nicht der Fachaufsicht des Bundes unterliegen,
- Zustimmung zum Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen zur Durchführung befristeter Arbeitsmarktprogramme und
- Neu-, Ab- und Ersatzberufungen von Mitgliedern der Verwaltungsausschüsse.

Die Verwaltungsausschüsse sind über wichtige **Beratungsergebnisse und Beschlüsse des Verwaltungsrats** zu informieren (§ 11 Abs. 2 Geschäftsordnung des Verwaltungsrats). Das Büro der Selbstverwaltung gibt zu diesem Zweck in Abstimmung mit den im Verwaltungsrat vertretenen Gruppen ein **Informationsmedium** heraus, das über die Büros der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit jeweils den Verwaltungsausschussmitgliedern zur Verfügung gestellt wird.

Der Verwaltungsrat unterstützt die Verwaltungsausschüsse bei der Umsetzung der strategischen und geschäftspolitischen Ziele der BA und gibt daher diese **Empfehlungen zu ihren Aufgaben und zur Aufgabenerledigung** heraus (Art. 3 Abs. 5 Satzung der BA).

Umgekehrt kann der Verwaltungsausschuss **Anregungen und Empfehlungen an Vorstand und Verwaltungsrat** etwa zu arbeitsmarktpolitischen Initiativen richten. Der Vorstand prüft diese und teilt das Ergebnis dem Verwaltungsrat mit. Dieser informiert dann den Verwaltungsausschuss über das Ergebnis der Prüfung (Art. 5 Abs. 4 Satzung der BA).

Bei einer möglichen **Interessenkollision** kann der Verwaltungsausschuss eine Beurteilung der Sachlage durch den **Verwaltungsrat** einholen, soweit vor Ort und mit der **Regionaldirektion** keine abschließende Klärung möglich ist (siehe Kapitel 3.3.3).

Sollte im Einzelfall keine Einigung zwischen Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung **über die Aufgabenerledigung** erzielt werden, kann der Verwaltungsausschuss die Angelegenheit dem **Verwaltungsrat vortragen**. Vorher soll er dies allerdings im Sinne einer Schlichtung mit der **Geschäftsführung der Regionaldirektion** erörtern (Art. 5 Abs. 3 Satzung der BA, siehe 3.2.4).

3.3.5 Aufgaben der Regionaldirektionen im Bereich der Verwaltungsausschüsse

Auf der Ebene der Regionaldirektionen hat der Gesetzgeber keine Selbstverwaltungsorgane vorgesehen, da die Regionaldirektionen Steuerungs- und Führungsfunktionen für die Agenturen für Arbeit wahrnehmen. Dennoch berühren bestimmte Aufgaben der Regionaldirektion direkt und indirekt die Zusammenarbeit mit der Selbstverwaltung.

So ist die Regionaldirektion nach der Satzung der BA in diverse Verfahren einbezogen, z. B. hat sie eine **Schlichtungsfunktion bei Pflichtverletzungen der Geschäftsführung** der Agentur für Arbeit oder wenn **keine Einigung** zwischen Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung der Agentur für Arbeit über die **Aufgabenerledigung** erzielt werden kann (siehe Kapitel I. 2. d.). Dies gilt auch bei **Interessenkollisionen** (siehe Kapitel 3.3.3). Zudem kommt ihr eine Rolle bei den **Anhörungsrechten** des Verwaltungsausschusses zu (siehe Kapitel 4.3)

Darüber hinaus **informieren** die Regionaldirektionen die Agenturen für Arbeit und damit die Verwaltungsausschüsse über Aufgabenbereiche, die ausschließlich durch die Regionaldirektionen aber mit Wirkung in die Agenturen für Arbeit wahrgenommen werden, wie beispielsweise die **Zusammenarbeit mit der Landespolitik**. Die Regionaldirektionen haben gemeinsam mit Vertreterinnen und Vertretern der Sozialpartner und der Landesregierungen **Beiräte auf Ebene der Bundesländer zur Verbesserung der Zusammenarbeit** eingerichtet, um die Netzwerkarbeit und gemeinsame Initiativen zu befördern. Regionale arbeitsmarktpolitische Themen und Initiativen sollen besser koordiniert sowie Schnittstellen zu Netzwerkpartnern optimiert werden. Dies trägt auch zur Optimierung der Leistungserbringung und Zielerreichung in der Agentur für Arbeit vor Ort bei.

4

Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsausschusses

Der rechtliche Rahmen enthält **keine abschließende Auflistung der Kompetenzen** des Verwaltungsausschusses, sondern beschreibt ein weitgehend offen gehaltenes Feld für Aktivitäten in den verschiedenen Aufgabenbereichen der BA.

4.1 Zustimmung zur Eingliederungsbilanz der Agentur für Arbeit

Der Verwaltungsrat hat in der Satzung der BA ausdrücklich die **Zustimmung** des Verwaltungsausschusses zur Eingliederungsbilanz gemäß § 11 SGB III vor deren Veröffentlichung vorgesehen (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA). Durch diesen Zustimmungsvorbehalt hat der Verwaltungsausschuss eine **starke Mitwirkung** an der Aufgabenerledigung der Agentur für Arbeit.

Nach § 11 SGB III ist jede Agentur für Arbeit nach Abschluss eines Haushaltsjahres zur Erstellung einer **Eingliederungsbilanz über die Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung** verpflichtet.

Die Eingliederungsbilanz ist mit den **Beteiligten des örtlichen Arbeitsmarktes**, z. B. den Kammern, berufsständischen Organisationen, Arbeitgebern, Gewerkschaften und Kommunen, zu **erörtern** und gemäß § 11 Abs. 3 Satz 2 SGB III zu ergänzen. Vor der Veröffentlichung muss gemäß Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA die Zustimmung des Verwaltungsausschusses zur Eingliederungsbilanz vorliegen. Die Eingliederungsbilanz ist ein **wichtiges Instrument der Überwachung** durch den Verwaltungsausschuss.

4.2 Überwachung und Beratung der Geschäftsführung

Der **Verwaltungsausschuss überwacht und berät** die Agentur für Arbeit bei der Erfüllung ihrer Aufgaben (§ 374 Abs. 2 SGB III). Er erfüllt diese Funktion anhand der ihm zu erteilenden Informationen, Auskünfte und Berichte der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA).

Die Überwachung betrifft die **Geschäftspolitik** und die **Umsetzung der geschäftspolitischen Ziele** der BA in den Agenturen für Arbeit (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA), insbesondere

- den **Steuerungsprozess** und die **Zielerreichung** der Agentur für Arbeit,
- die **Leistungserbringung** für Arbeit- und Ausbildungsuchende und für Arbeitgeber sowie
- **Art, Umfang, Erfolg und Kosten** der eingesetzten **arbeitsmarktpolitischen Instrumente und Maßnahmen** der Agentur für Arbeit insbesondere im Vergleich zu vergleichbaren Agenturen für Arbeit.

Die Wahrnehmung der **Überwachungsfunktion** sollte in der Regel einen **beratenden Charakter** haben. So können z. B. im Zusammenhang mit der **Überwachung der Leistungserbringung** auch **Vorschläge zur Qualitätsverbesserung** eingebracht werden. Ziel der Überwachung ist es, die Ergebnisse mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit zu erörtern und **gemeinsam Lösungsmöglichkeiten** zu finden.

Der Verwaltungsausschuss kann im Rahmen seiner **Beratungsfunktion** auch jederzeit selbst mit **Stellungnahmen oder Vorschlägen** aktiv werden.

Der Verwaltungsausschuss **berät** die Geschäftsführung darüber hinaus insbesondere (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA) bei der

- **jährlichen Zielplanung** und der **Aufstellung des Arbeitsmarktprogramms** der Agentur für Arbeit,
- Erarbeitung unterschiedlicher Szenarien für die regionale/örtliche **Entwicklung des Arbeits- und Ausbildungsmarktes** sowie
- Zusammensetzung der zum **Einsatz** kommenden **arbeitsmarktpolitischen Instrumente**.

Damit die Beratung auch Wirkung entfalten kann, ist dem Verwaltungsausschuss eine **rechtzeitige** Befassung mit den entsprechenden Themen zu ermöglichen.

Soweit die BA der Fachaufsicht des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) unterliegt, wird die BA **ohne Selbstverwaltung** tätig (§ 371 Abs. 4 SGB III). Das ist insbesondere im SGB II (§ 47 Abs. 1 SGB II) der Fall. Die **Überwachungs- und Beratungsaufgabe** des Verwaltungsausschusses reicht hier nur soweit, wie übertragene Aufgaben mittelbar oder unmittelbar **Auswirkungen auf den selbstverwalteten Bereich** der Agentur für Arbeit haben (Art. 2 Abs. 2 Satzung der BA).

4.2.1 Geschäftspolitische Ziele und Steuerungsprozess

Mit den **geschäftspolitischen Zielen** der BA sollen die „**Ziele der Arbeitsförderung**“ gemäß § 1 Abs. 1 und 2 SGB III verwirklicht werden. Die Ziele werden jährlich vom Vorstand formuliert und bedürfen nach Art. 4 Abs. 1 Satzung der BA der Zustimmung des Verwaltungsrats. Sie bilden die Basis für die Zielplanung der Regionaldirektionen und Agenturen für Arbeit. Die geschäftspolitischen Ziele können fortgeschrieben oder verändert werden. Die Ergebnisse bei den festgelegten Zielen bilden einen wesentlichen Schwerpunkt in der Aufgabenerledigung der Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit. Der Verwaltungsausschuss überwacht den Steuerungsprozess und die Zielerreichung der Agentur für Arbeit.

4.2.1.1 Beteiligung am Planungsprozess

Zu Beginn jedes vierten Quartals beginnt für die Agenturen für Arbeit der **Planungsprozess** für die Ziele des kommenden Jahres. Welche Indikatoren dabei zu beplanen sind, ergibt sich aus dem jeweiligen Zielsystem, das der **Verwaltungsrat jährlich beschließt**.

Damit der Verwaltungsausschuss seiner Beratungsfunktion nachkommen kann, ist ihm eine **Befassung bereits im Vorfeld der Planung** zu ermöglichen. Für den Planungsprozess selbst wird empfohlen, eine (erneute) **Befassung jeweils nach Herausgabe des Vorstandsbriefs im Oktober** und damit rechtzeitig vor Meldung der Agentur für Arbeit an die Regionaldirektion vorzusehen.

Der Verwaltungsausschuss ist anhand ausführlicher Unterlagen von der Geschäftsführung über den Prozess und die konkreten Planungen zu informieren. Er kann einschätzen, wie wahrscheinlich die Zielerreichung ist, **auf Risiken hinweisen, zu Schwerpunkten anregen und auf die Berücksichtigung von besonderen Personengruppen achten**. Über beabsichtigte Korrekturen und die endgültige Vereinbarung ist er zu unterrichten.

Folgende Personengruppen sind nach § 11 Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 SGB III **besonders förderungsbedürftig**: Langzeitarbeitslose, schwerbehinderte Menschen, Ältere, Berufsrückkehrende und Personen mit geringer Qualifikation.

Bei allen Planungen ist der Grundsatz der gleichberechtigten Teilhabe von Frauen am Arbeitsmarkt und die **Chancengleichheit von Frauen und Männern** zu beachten (§ 1 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 Nr. 4 i.V.m. § 8 SGB III). Unterjährige Sollwerte bilden die Orientierung für den jeweiligen Zielerreichungsstand.

Daneben können **mit dem Verwaltungsausschuss weitere Ziele oder Schwerpunkte beraten** werden, die sich die Agentur für Arbeit zusätzlich vorgenommen hat. Der Verwaltungsausschuss kann hier wegen seiner Kenntnis der örtlichen Wirtschafts- und Arbeitsmarktsituation **wertvolle Vorschläge machen**.

4.2.1.2 Überwachung der Steuerungsprozesse

Der Verwaltungsausschuss ist von der Geschäftsführung **regelmäßig und umfassend** anhand der vorhandenen Daten über den Stand der **Erreichung der geschäftspolitischen Ziele** und über die einzelnen Schritte und Maßnahmen, die dazu ergriffen werden, zu informieren. Dazu werden regelmäßig adressatengerechte Controlling-Auswertungen und Produkte der Statistik (<https://statistik.arbeitsagentur.de>) bereitgestellt, die bei Bedarf um Sonderauswertungen ergänzt werden können. Inhalt der regelmäßigen Information sollten auch die Ergebnisse der **Managementdialoge** mit der Regionaldirektion sein.

Ob das Potenzial der Agentur für Arbeit ausgeschöpft wird, kann anhand der **Vergleiche** mit anderen Agenturen für Arbeit im selben Vergleichs- bzw. Ausbildungsmarkttyp beurteilt werden.

Ein wichtiges Ziel allen Verwaltungshandelns ist die **Steuerung nach Wirkung und Wirtschaftlichkeit**. So werden z. B. die Ausgaben für arbeitsmarktpolitische Instrumente regelmäßig durch die Agenturen beobachtet. Auch hier kann der Verwaltungsausschuss sich erkundigen, wie z. B. einzelne Förderinstrumente eingesetzt werden, welche Kosten dabei entstehen und welche Wirkung damit erzielt wird.

Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung sollten sich jedoch vertieft darüber austauschen, welche **Maßnahmen möglich sind**, um die gesetzten **Ziele** auch mit Unterstützung des Verwaltungsausschusses **besser zu erreichen**.

4.2.1.3 Zielerreichung

In ihrem operativen Programm legen die Agenturen für Arbeit die Grundzüge ihrer Arbeit für die Zielerreichung des kommenden Jahres fest. Bei unterjährigen **Zielverfehlungen** muss die Geschäftsführung die **Ursachen klären und Steuerungsmaßnahmen festlegen**. Dabei können die Angebote der Statistik helfen, die aktuelle Verfassung des Arbeitsmarktes zu analysieren. Sinnvollerweise werden die beabsichtigten Steuerungsmaßnahmen zusammen mit **adressatengerechten Controlling-Informationen** dem Verwaltungsausschuss vorgestellt.

Der Verwaltungsausschuss **unterstützt die Geschäftsführung** bei der Zielerreichung mit seinem Wissen und seinen Einflussmöglichkeiten, u. a. auch durch **Zusammenarbeit mit den Arbeitsmarktpartnern** und **in Netzwerken**.

Eine **gründliche Analyse** kann zur **Identifikation von Leistungssteigerungspotenzialen** der Agentur für Arbeit einerseits und exogenen Einflüssen andererseits beitragen und damit eine realistische Einschätzung des Ergebnisbeitrages unterstützen.

Zur Vertiefung werden die **Controlling-Seminare für Mitglieder der Verwaltungsausschüsse** empfohlen.

4.2.2 Beobachtung des lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes

Die **Beobachtung des lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes** ist die Grundlage für die Planung der geschäftspolitischen Ziele, der arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen und die Strategieentwicklung. Ziel insgesamt ist es, den Ausgleich von Angebot und Nachfrage auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt zu verbessern. Wesentliches Instrument für die Beobachtung des lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes sind die **regelmäßigen Arbeitsmarktberichte** der Agentur für Arbeit. Das Internet-Angebot der **Statistik der BA** bietet vielfältige Informationen, Analysen, Berichte und interaktive Statistiken in tiefer regionaler Gliederung unter <https://statistik.arbeitsagentur.de>. Bei den **regionalen Statistik-Services der BA** können zusätzlich Statistiken unter anderem zu **Strukturen und Zielgruppen** des Arbeitsmarktes angefordert werden.

Der **Arbeitsmarktmonitor** der BA ist eine etablierte Plattform für die **virtuelle Zusammenarbeit** – sichere Kommunikation, Dokumentenaustausch u. v. m. – **der Mitglieder des Verwaltungsausschusses untereinander** und **mit der Agentur für Arbeit**.

Mit dem **Faktencheck** bietet er eine niedrigschwellige Möglichkeit, mit Hilfe von Statistik-Daten die strukturelle Gesamtsituation einer Region aufzuzeigen. Zusätzlich veröffentlicht der Arbeitsmarktmonitor im Rahmen der von den Agenturen für Arbeit regelmäßig durchgeführten **Brancheneinschätzung** Beschäftigungschancen und -risiken nach Branchen für die einzelnen Agenturbezirke.

Zukunftsszenarien anderer Politikbereiche in die Beobachtung des lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarktes sollten einbezogen werden, soweit sie arbeitsmarktpolitisch relevant sind.

4.2.3 Verwaltungsausschuss – Aktiver Akteur des örtlichen Arbeitsmarktes

Im Verwaltungsausschuss sind unterschiedliche Akteure des örtlichen Arbeitsmarktes vertreten. Dieses Netzwerk sollte genutzt werden, um wesentliche Verbesserungen des Arbeitsmarktes zu erreichen und zum Beispiel Initiativen und Maßnahmen anzustoßen. Dabei spielen Trends aus der Arbeitswelt, wie z. B. die Deckung des Fachkräftebedarfs (Demographischer Wandel), die arbeitsmarktpolitische Flankierung der Transformation und die Folgen der Digitalisierung eine wichtige Rolle. Auswirkungen auf den lokalen Arbeits- und Ausbildungsmarkt wie Strukturveränderungen, Standortverlagerungen oder drohende Insolvenzen sollten frühzeitig in den Verwaltungsausschuss eingebracht werden, um dort präventiv nach Lösungen zu suchen. Dabei kann das Leistungsangebot der Agentur für Arbeit für Arbeit- bzw. Ausbildungsuchende oder Arbeitgeber wie die Berufsberatung im Erwerbsleben, der Arbeitgeber-Service und der Einsatz arbeitsmarktpolitischer Instrumente unterstützen.

4.2.4 Leistungserbringung der Agentur für Arbeit

4.2.4.1 Arbeit-/ Ausbildungsuchende und Arbeitgeber

Eine weitere Aufgabe des Verwaltungsausschusses ist es, die **Leistungserbringung** der Agentur für Arbeit für Arbeit- und Ausbildungsuchende sowie für Arbeitgeber zu **überwachen** sowie **Vorschläge zur Qualitätsverbesserung** zu unterbreiten (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA).

Dies dient der Schaffung **transparenter Strukturen**, der **Einhaltung von Qualitätskriterien** und dadurch einem **wirksameren und wirtschaftlicheren Einsatz der Beitragsmittel** und der **Kundenzufriedenheit** und damit dem **Image der BA**.

Gegenstände der Überwachung sind z. B. Qualität, Schnelligkeit und Kundenorientierung des Dienstleistungsangebots der Agentur für Arbeit. Themen sind deshalb u. a. Öffnungszeiten, telefonische Erreichbarkeit, Warte- und Bearbeitungszeiten, auf die Kundengruppen und die lokalen Verhältnisse zugeschnittene Angebote, zur Verfügung stehende Zeit für Beratungs- und Vermittlungsgespräche, Qualität der Ergebnisse.

Wichtige Informationsquellen für die Überwachung der Leistungserbringung sind: **Berichte der Geschäftsführung** der Agentur für Arbeit (Art. 5 Abs. 1 Satzung der BA), **Berichte der IR** und des **BRH** (zum Vorlage-Verfahren siehe Kapitel 3.2.2).

Berichte der Internen Revision

Die IR führt zu einer **vertikale** – auf die einzelne Dienststelle bezogene – Revisionen durch. Sie verfolgt daneben einen **horizontalen** Prüfungsansatz, bei dem komplexe Fragestellungen beispielhaft in mehreren Dienststellen untersucht werden. Die Berichte der IR enthalten **konkrete Empfehlungen für die geprüften Agenturen für Arbeit**, die diesen direkt kommuniziert werden. Auch wenn die jeweilige Agentur für Arbeit nicht unmittelbar in die Untersuchung eingebunden war, geben die Berichte vielfältige Hinweise zu einer Verbesserung der Aufgabenerledigung.

Berichte und Auswertungen des Kundenreaktionsmanagements (KRM)

Kundenreaktionen, wie z. B. Beschwerden und Lob von Kundinnen und Kunden, geben **Hinweise zur Kundenzufriedenheit** und auf **mögliche Verbesserungspotenziale** bei der Aufgabenerledigung der Agentur für Arbeit. Der Verwaltungsausschuss ist jährlich über die Entwicklung, Anzahl und Struktur der Kundenreaktionen (u. a. Themenschwerpunkte, Begründetheit der Beschwerden), Zeitdauer für deren Erledigung (Einhaltung der Qualitätsstandards des KRM) sowie die daraus gezogenen Erkenntnisse und Konsequenzen zu unterrichten.

Informationen und Auswertungen der Widerspruchsstelle

Die Widerspruchsstelle kann insbesondere Auswertungen zur **Widerspruch- und Klagequote** treffen sowie den Erfolg der Rechtsmittel darstellen.

Befragung von Kundinnen und Kunden sowie Mitarbeitenden

Zur Operationalisierung der geschäftspolitischen Ziele werden die Zielindikatoren durch regelmäßige standardisierte Kunden- und Mitarbeiterbefragungen erhoben. Das Zentrum für **Kunden- und Mitarbeiterbefragungen** der BA (ZKM) führt auch eine telefonische Kundenbefragung zum Thema Qualität und Wirkung von Beratung durch (**Beratungsindex**). Die Ergebnisse werden in die Controlling-Berichterstattung aufgenommen.

Betriebspanel des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB)

Das IAB-Betriebspanel ist eine repräsentative Arbeitgeberbefragung des IAB zu betrieblichen Bestimmungsgrößen der Beschäftigung. Jährlich werden von Ende Juni bis Oktober bundesweit knapp 16.000 Betriebe aller Wirtschaftszweige und Größenklassen befragt. Diese repräsentative Betriebsbefragung umfasst ein breites Fragenspektrum zu einer Vielzahl beschäftigungspolitischer Themen, die in verschiedenen Forschungsprojekten untersucht werden. Ergänzt wird das jährliche Standard-Fragenprogramm um jeweils aktuelle Themenschwerpunkte. Auswertungen sind auch für fast alle Bundesländer möglich. Das IAB-Betriebspanel stellt als umfassender Längsschnittdatensatz die Grundlage für die Erforschung der Nachfrageseite des Arbeitsmarktes dar.

Die Angaben der Betriebe sollen helfen, die **Vermittlungs- und Beratungstätigkeiten der BA näher an der betrieblichen Realität zu orientieren**. Die Analysen werden auch zur Entscheidungsfindung von Politik, Tarifparteien und Verbänden genutzt.

Darüber hinaus bieten die **verschiedenen Forschungsbereiche, Kompetenzfelder** und **regionalen Forschungsnetze des IAB** in zahlreichen Themenfeldern wissenschaftliche Erkenntnisse, Analysen und Daten auch zur Situation in einzelnen Agenturbezirken an. Die **aktive Teilnahme von Expertinnen und Experten des IAB** kann die **Debatten in Verwaltungsausschüssen** unterstützen und bereichern.

4.2.4.2 Arbeitsmarktpolitische Instrumente

Aufgabe des Verwaltungsausschusses ist gem. Art. 5 Abs. 1 der Satzung der BA auch die **systematische Beobachtung und Analyse** des **Einsatzes arbeitsmarktpolitischer Instrumente** der Agentur für Arbeit.

Hierzu gehört die **Kontrolle der Wirksamkeit und der Wirtschaftlichkeit des Mitteleinsatzes** bei den **Ermessensleistungen** der aktiven Arbeitsförderung, der Leistungen zur Förderung der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit sowie der Beteiligung der förderungsbedürftigen Personengruppen. Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung sind überwiegend **Ermessensleistungen**, d. h. die Agentur für Arbeit entscheidet im Einzelfall, ob und welche arbeitsmarktpolitische Maßnahme zur **erfolgreichen und nachhaltigen Integration** die erfolgversprechendste ist.

Der Verwaltungsausschuss soll die Geschäftsführung dahingehend **überwachen und insbesondere beraten**, inwieweit die Mittel für Leistungen der aktiven Arbeitsförderung und die einzelnen Maßnahmen zielführend für die Erreichung der geschäftspolitischen Ziele und der gesetzlichen Aufgaben eingesetzt werden. Bei **erfolglosen oder überbeurteilten Maßnahmen bzw. bei Maßnahmen**, bei denen Kosten und Qualität nicht in einem vernünftigen Verhältnis zueinanderstehen, soll er auf eine Korrektur hinwirken. Im Spannungsfeld zwischen arbeitsmarktpolitischer Eingliederung, wirtschaftlichem Handeln, Zielgruppenförderung und Erreichung der in § 1 SGB III festgelegten Ziele bietet der **Dialog mit dem Verwaltungsausschuss** eine wertvolle Entscheidungshilfe für die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit.

Kennzahlen über die **Wirksamkeit** des Einsatzes arbeitsmarktpolitischer Instrumente können monatlich zur Verfügung gestellt werden. Je nach örtlicher Situation und Aufnahmefähigkeit des Arbeitsmarktes können die **Wirkungen** eines Instruments **sehr unterschiedlich** ausfallen.

Bei der Beurteilung des Maßnahmeangebots und der Wirksamkeit der Förderung sollte auch ein **Vergleich mit Ergebnissen vergleichbarer Agenturen für Arbeit** im Sinne eines Benchmarkings angestellt werden. Außerdem sollten **Evaluations- und Forschungsergebnisse** arbeitsmarktpolitischer Instrumente (z. B. des IAB) berücksichtigt werden.

Die arbeitsmarktpolitischen Instrumente sind im Wesentlichen im **SGB III** beschrieben. In Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen gibt es auf **Initiative des Verwaltungsrats** oder der Bundesregierung **Sonderprogramme**, die auf die Förderung bestimmter Personengruppen abzielen. Die Arbeitsförderung soll dem Entstehen von Arbeitslosigkeit entgegenwirken, die Dauer der Arbeitslosigkeit verkürzen und den Ausgleich von Angebot und Nachfrage auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt unterstützen. Dabei ist insbesondere durch die Verbesserung der individuellen Beschäftigungsfähigkeit **Langzeitarbeitslosigkeit zu vermeiden**.

4.2.5 Schnittstelle SGB III zu SGB II

Der Verwaltungsausschuss überwacht und berät die Geschäftsführung auch im Hinblick auf die **Auswirkungen von übertragenen Aufgaben auf den selbstverwalteten Bereich der Arbeitslosenversicherung** (Art. 2 Abs. 2 Satzung der BA). Die Umsetzung der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II fällt nicht in den Zuständigkeitsbereich der Selbstverwaltung, da dieser Bereich der **Fachaufsicht des BMAS** unterliegt (§ 371 Abs. 4 SGB III). Gleichwohl bestehen viele Schnittstellen zwischen dem SGB III- und SGB II-Bereich, die eine **Befassung im Verwaltungsausschuss sinnvoll** erscheinen lassen.

Die Geschäftsführung informiert den Verwaltungsausschuss regelmäßig über **mögliche Auswirkungen und Schnittstellen** zum selbstverwalteten Aufgabenbereich (Art. 9 Abs. 3 Satz 3 Satzung der BA).

Zusätzliche Belastungen der Beitragszahlenden durch SGB II-Aufgaben sind zu vermeiden, zum Beispiel durch die Refinanzierung von Serviceleistungen und operativen Dienstleistungen, die Agenturen für Arbeit für gemeinsame Einrichtungen erbringen.

Synergien etwa durch **rechtskreisübergreifende Maßnahmen** (z. B. Abstimmung von Planungs- und Einkaufsprozessen oder gemeinsamen Veranstaltungsformaten wie Börsen, Messen usw.) sollen genutzt werden. **Schnittstellen** zwischen den Rechtskreisen müssen **zweckmäßig** gestaltet sein.

Arbeitsmarktpolitische Fehlsteuerungen sollen an der Nahtstelle zwischen SGB III und SGB II **vermieden** werden. Rechtskreisübergreifende Herausforderungen wie die **Reduzierung von Langzeitarbeitslosigkeit** und die **Betreuung junger Menschen** sollen gemeinsam gelöst werden.

Sinnvoll ist ein **regelmäßiger Informationsaustausch** zwischen beiden Rechtskreisen, etwa auf Einladung von Jobcenter-Geschäftsführungen, die in regelmäßigen Abständen im Verwaltungsausschuss als Gäste berichten und so über diesen Dialog die Kooperation intensivieren und verbessern können.

4.3 Anhörungsrechte

Der Verwaltungsausschuss ist bei den folgenden Sachverhalten anzuhören:

- Durch den Vorstand der BA **zu den von ihm ausgewählten Bewerberinnen und Bewerbern für die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit** (§ 383 Abs. 2 SGB III),
- Durch den Vorstand der BA bzw. die Geschäftsführung der Regionaldirektion bei **Neuabgrenzung des Agenturbezirks** (Art. 8 Abs. 5 Satzung der BA).

Ziel der Anhörung ist, die **Auffassung des Verwaltungsausschusses** in die **Entscheidungsfindung** einzubeziehen. Dafür sind dem Verwaltungsausschuss die erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen.

So sollen bei der Anhörung des Verwaltungsausschusses zu den **vom Vorstand ausgewählten Bewerberinnen und Bewerbern für die Geschäftsführung** eine Übersicht mit den wesentlichen Daten des beruflichen und persönlichen Werdegangs sowie eine Bewerberübersicht, die die wesentlichen Daten der Mitbewerberinnen und Mitbewerber enthält, vorgelegt werden. Der Verwaltungsausschuss soll **auch bei vorübergehenden Besetzungen** in der **Geschäftsführung** im Rahmen von Personalentwicklungsmaßnahmen informiert werden.

Der jeweilige **Entscheidungsträger** ist an die in der Anhörung zum Ausdruck kommende Auffassung des Verwaltungsausschusses **nicht gebunden**. Er ist jedoch gehalten, diese **sorgfältig zu würdigen**. **Weicht** der Entscheidungsträger bei seiner Entscheidung von der Auffassung des Verwaltungsausschusses **ab**, sollen diesem die **Gründe dafür mitgeteilt und erläutert** werden.

Die **Geschäftsführung der Agentur für Arbeit** kann den Verwaltungsausschuss von sich aus **zu weiteren Fragen anhören**. Dies wird beispielsweise bei Themen, die die Zusammenarbeit und Absprachen mit Kommunen, Kreisen und Ländern betreffen, empfohlen.

5

Organisation der Arbeit im Verwaltungsausschuss

Dieses Kapitel enthält Hinweise, wie die Aufgabenerledigung durch eine gute Arbeitsorganisation optimiert werden kann. Grundlage für die Hinweise sind die Mustergeschäftsordnung, die der Verwaltungsrat als Empfehlung am 16. April 2021 für die Verwaltungsausschüsse neu gefasst hat sowie die jahrelang bewährten Verfahren, Arbeitsabläufe und Erfahrungen in der Tätigkeit des Verwaltungsrats. Dabei können lediglich Anregungen für die Organisation der eigenen Arbeit sowie die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung (Verwaltung) gegeben werden. Der Verwaltungsausschuss entscheidet selbst darüber, wie er seine Arbeit gestaltet und optimiert. Unterstützt und beraten wird er durch die Geschäftsführung der Agentur für Arbeit.

5.1 Geschäftsordnung

Neben den Vorschriften der §§ 371 ff. SGB III und der Satzung der BA bildet die Geschäftsordnung des Verwaltungsausschusses die Grundlage für die Organisation seiner Arbeit. Nach § 371 Abs. 3 SGB III gibt sich jedes Selbstverwaltungsorgan eine eigene Geschäftsordnung, die von mindestens drei Vierteln der Mitglieder zu beschließen ist. In dieser legt der Verwaltungsausschuss selbst die Regeln für seine Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit fest. Als Empfehlung wurde eine **Mustergeschäftsordnung** für die Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit vom Verwaltungsrat beschlossen.

5.2 Sitzungen

5.2.1 Jahresterminplanung

Für eine effektive Tätigkeit im Verwaltungsausschuss ist es sinnvoll, gemeinsam mit der Geschäftsführung eine jährliche Terminplanung zu erstellen. Hierdurch haben die Mitglieder im Verwaltungsausschuss die Möglichkeit, ihre ehrenamtliche Tätigkeit mit ihrer Hauptaufgabe besser in Einklang zu bringen und eine kontinuierliche Sitzungsteilnahme sicherzustellen. Es sollten hierbei bereits Themenschwerpunkte (z. B. Zustimmung zur Eingliederungsbilanz, Einbeziehung des Verwaltungsausschusses in den Planungsprozess für das Folgejahr) festgelegt werden.

5.2.2 Tagesordnung

Bei der Abstimmung der Tagesordnung mit den alternierenden Vorsitzenden sollte die Geschäftsführung auch über noch offene Beratungspunkte, deren voraussichtlichen Beratungstermin und gegebenenfalls die Gründe für Verschiebungen informieren. Hält die Geschäftsführung die Beratung zu einem späteren Zeitpunkt für zweckmäßig, um sie fundiert vorbereiten zu können, sollte dem entsprochen werden. Sowohl bei der Abstimmung der Tagesordnung als auch bei der Verschiebung von Beratungspunkten empfiehlt es sich, möglichst konkrete Termine zu vereinbaren. Der Wunsch aus dem Verwaltungsausschuss oder eines einzelnen Mitglieds nach Erörterung eines bestimmten Themas sollte der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit rechtzeitig vor der nächsten Sitzung mitgeteilt werden, damit ein entsprechender Tagesordnungspunkt ausreichend vorbereitet werden kann.

5.2.3 Schriftliche Einladung / Sitzungsunterlagen / Sondersitzung

Um sich rechtzeitig auf die Beratungen vorbereiten zu können, ist den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses rechtzeitig vor der Sitzung die **schriftliche Einladung** mit der Tagesordnung und den **Sitzungsunterlagen** zu übersenden. Bei der Erstellung der Sitzungsunterlagen sollte insbesondere auf Verständlichkeit geachtet werden. Befragungen von Verwaltungsausschussmitgliedern spiegeln den Wunsch nach einer weniger zahlenlastigen Darstellung in Unterlagen und einem gesteigerten Interesse an mehr arbeitsmarktpolitischen Debatten wider.

Die Frist für die Übermittlung des Einladungsschreibens, der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen legt der Verwaltungsausschuss in seiner Geschäftsordnung fest. Nach der Mustergeschäftsordnung sind hierzu zehn Kalendertage vorgesehen. Liegen die Unterlagen nicht rechtzeitig vor, kann nach § 8 Abs. 2 der Mustergeschäftsordnung die Beschlussfassung bis zur nächsten Sitzung ausgesetzt werden, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Gruppe dies beantragt. Die aktualisierte Mustergeschäftsordnung sieht neben dem schriftlichen Versand der Einladung und dazugehörigen Unterlagen als weitere Möglichkeit auch die Textform (z. B. per E-Mail vor).

Tischvorlagen und ausschließlich mündliche Berichte sollte es nur in Ausnahmefällen geben, z. B. bei aktuellen Themen. Dies ist jedoch im Vorfeld mit den alternierenden Vorsitzenden abzustimmen. In diesem Ausnahmefall sind den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ergänzende Materialien (z. B. Statistiken, Präsentationen, Schriftwechsel) zur Verfügung zu stellen. Den nicht anwesenden Mitgliedern sind diese Unterlagen nachträglich zu übersenden oder dem Ergebnisprotokoll über die Sitzung beizufügen.

Aus wichtigem Grund kann die/der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses kurzfristig zu einer **Sondersitzung** einladen. Wenn eine Gruppe dies verlangt, muss zu einer Sondersitzung eingeladen werden. Form und Frist hierfür sind in der Geschäftsordnung des Verwaltungsausschusses zu bestimmen. Nach der Mustergeschäftsordnung muss den Mitgliedern die schriftliche Einladung mit der Tagesordnung für die Sondersitzung spätestens am dritten Kalendertag vor dem Sitzungstermin zugehen.

Nach einem Beschluss des Verwaltungsrats vom 16. April 2021 wurde die Möglichkeit hybrider Sitzungsformate in die Mustergeschäftsordnung aufgenommen. Demzufolge können zu den Präsenzsitzungen Mitglieder eines Verwaltungsausschusses auch in digitaler Form an den Sitzungen teilnehmen.

5.2.4 Vorbereitungen

Vor den Beratungen einzelner Themen im Verwaltungsausschuss sind zur Klärung von Sachfragen und für den Abstimmungsprozess innerhalb der Gruppen Vorbereitungen empfehlenswert. Ihnen kommt für den strukturierten Ablauf der Sitzungen besondere Bedeutung zu. Vorbereitungen können auch gruppenübergreifend stattfinden. Die Vorbereitungen sollten unmittelbar vor der Sitzung des Verwaltungsausschusses durchgeführt werden, damit gegebenenfalls noch die aktuellsten Informationen der Geschäftsführung bei der Meinungsbildung berücksichtigt werden können. Vorbereitungen gelten als Sitzungen im Sinne der „Erstattungsgrundsätze“.

5.2.5 Teilnahme der Geschäftsführung, von Beschäftigten sowie von Externen und Sachverständigen

Die Mitglieder der Geschäftsführung sind nach Art. 9 Abs. 5 Satzung der BA verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teilzunehmen und die erforderlichen rechtlichen und fachlichen Gesichtspunkte zu den Themen vorzutragen. Sie können zu jedem Thema das Wort ergreifen. Außerdem können sie sich durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter unterstützen lassen, sofern der Verwaltungsausschuss keine Einwände erhebt. Der Verwaltungsausschuss kann aber auch selbst zu bestimmten Themen sachverständige Dritte oder Expertinnen und Experten hinzuziehen. An dieser Stelle wird auch auf die Expertise der regionalen Forschungsnetzwerke des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) hingewiesen.

5.2.6 Beschlussfassung

Der Verwaltungsausschuss bringt seinen Willen in Form von Beschlüssen zum Ausdruck. Sie können in Sitzungen oder im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Wie Beschlüsse zustande kommen, regelt der Verwaltungsausschuss in seiner Geschäftsordnung. Dabei sind die Vorgaben des Art. 7 der Satzung der BA (Beschlussfähigkeit, Mehrheiten) zu beachten.

5.2.7 Ergebnisprotokoll

Um eine zeitnahe Erstellung und Übersendung zu unterstützen, sollte das Protokoll die Ergebnisse kurzgefasst dokumentieren. Die Ergebnisprotokolle sollten mindestens die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Beratungsgegenstände, die gestellten Anträge, die Beschlüsse und das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen enthalten. Nach der Mustergeschäftsordnung soll der Entwurf des Ergebnisprotokolls spätestens zehn Arbeitstage nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden zur Unterzeichnung zugehen. Danach soll das Ergebnisprotokoll unverzüglich dem gesamten Verwaltungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden.

5.2.8 Auswärtssitzungen

Sitzungen des Verwaltungsausschusses müssen nicht immer in der Agentur für Arbeit stattfinden. Durch Sitzungen in einer Geschäftsstelle oder z. B. in Betrieben, Institutionen oder Organisationen mit Bezug zum Arbeitsmarkt haben die Mitglieder die Möglichkeit, sich ein persönliches Bild von den zu beratenden Problemlagen zu machen. Auch kann über das Büro der Selbstverwaltung ein Austausch in der Zentrale organisiert werden.

5.2.9 Stellvertretende Mitglieder

Für jede Gruppe im Verwaltungsausschuss sind stellvertretende Mitglieder berufen. Sie haben für die Zeit, in der sie Mitglieder vertreten, die Rechte und Pflichten eines Mitglieds. Unabhängig vom Vertretungsfall sind den Stellvertretenden immer zum gleichen Zeitpunkt wie den Mitgliedern alle Einladungen, Sitzungsunterlagen und Informationen für eine Sitzung zu übersenden. Es ist ausdrücklich erwünscht, dass stellvertretende Mitglieder jederzeit – auch dann, wenn sie ein Mitglied nicht vertreten – an Sitzungen des Verwaltungsausschusses bzw. seiner Ausschüsse teilnehmen können und sollen. Sie haben dabei auch Anspruch auf die Erstattung ihrer baren Auslagen und eine Entschädigung nach den „Erstattungsgrundsätzen“. Stellvertretende Mitglieder können auch Mitglied in einem Ausschuss/einer Arbeitsgruppe des Verwaltungsausschusses sein.

Kann ein Mitglied an der Sitzung des Verwaltungsausschusses nicht teilnehmen, sorgt nach der Mustergeschäftsordnung das Mitglied bzw. seine Gruppe für die Vertretung. Bei Ausschüssen kann die Vertretung auch ein Mitglied/stellvertretendes Mitglied, das dem Ausschuss nicht angehört, übernehmen.

5.3 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Im Interesse einer effizienten Beratungsarbeit kann der Verwaltungsausschuss zur Vorbereitung der Sitzungen themenspezifische oder ständige Ausschüsse/Arbeitsgruppen einrichten (Art. 6 Abs. 4 Satzung der BA). Diese Ausschüsse/Arbeitsgruppen können Themen für den Verwaltungsausschuss aber nur vorbereiten.

Der Verwaltungsausschuss entscheidet grundsätzlich eigenständig vor dem Hintergrund der regionalen Bedürfnisse, ob und welche Ausschüsse/Arbeitsgruppen gebildet werden. Diese können jederzeit wieder aufgelöst oder nach Bedarf neu gebildet bzw. hinsichtlich ihrer Beratungsschwerpunkte verändert werden.

Zur Gewährleistung einer kontinuierlichen und zeitnahen Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung sowie zur inhaltlichen Vorbereitung der Sitzungen kann ein Gremium eingerichtet werden, dem die alternierenden Vorsitzenden und die Sprecherin/der Sprecher der Gruppe der öffentlichen Körperschaften angehören.

5.4 Information

5.4.1 Unterrichtung außerhalb von Sitzungen

Die Informationsrechte des Verwaltungsausschusses sind in Kapitel I ausführlich dargestellt. Die Geschäftsführung hat nach Art. 9 Abs. 3 Satzung der BA den Verwaltungsausschuss regelmäßig und umfassend über den Stand der Erreichung der geschäftspolitischen Ziele bzw. über die Aufgabenschwerpunkte schriftlich zu unterrichten. Zur Sicherstellung dieser Rechte und zur Entlastung der Sitzungen kann der Verwaltungsausschuss regeln, zu welchen Themen eine Unterrichtung auch außerhalb von Sitzungen erfolgen soll. Fragen dazu können jederzeit, z. B. in der folgenden Sitzung des Verwaltungsausschusses, gestellt werden.

5.4.2 Informationsmöglichkeiten

Zahlreiche Informationsschriften und Publikationen geben einen umfassenden Überblick über die Aufgaben und Aktivitäten der BA. Damit die Mitglieder des Verwaltungsausschusses zielgenau informiert werden, sollte mit der Geschäftsführung abgesprochen werden, welche Informationsschriften und Publikationen allen oder einzelnen Verwaltungsausschussmitgliedern regelmäßig und zeitnah zur Verfügung gestellt werden.

Presseinformationen der Agentur für Arbeit sollten zeitgleich mit der Herausgabe auch an den Verwaltungsausschuss übermittelt werden. Es empfiehlt sich, diese per E-Mail weiterzuleiten.

Im Internet (www.arbeitsagentur.de, <https://statistik.arbeitsagentur.de>, www.iab.de und www.iab-forum.de) sind umfangreiches Datenmaterial bzw. Ergebnisse wissenschaftlicher Untersuchungen veröffentlicht.

Wichtige Beschlüsse und Beratungsergebnisse des Verwaltungsrats werden den Verwaltungsausschüssen und Geschäftsführungen in geeigneter Form mitgeteilt.

Weitere regelmäßige Informationsformate, etwa periodisch erscheinende Newsletter können zwischen Verwaltungsausschuss und Geschäftsführung vereinbart werden.

5.5 Zusammenarbeit mit dem Büro der Geschäftsführung

Zur Erledigung seiner Aufgaben benötigt der Verwaltungsausschuss eine angemessene personelle Unterstützung. Empfohlen wird, mit der Geschäftsführung zu vereinbaren, dass Aufgaben wie

- die Planung, Organisation, inhaltliche Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen des Verwaltungsausschusses (einschl. Begleitung und Dokumentation) und
- die administrative Unterstützung der Vorsitzenden und der Mitglieder des Verwaltungsausschusses

von geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Büros der Geschäftsführung erledigt werden. Das Büro der Geschäftsführung ist dementsprechend zu dimensionieren.

6

Persönliche Rechte und Pflichten der Mitglieder

Die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane haben besondere Rechte und Pflichten. Die ordnungsgemäße Ausübung ihres Amtes ist Hauptaufgabe der Mitglieder.

6.1 Persönliche Rechte

6.1.1 Ehrenamt

Die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung des Ehrenamtes nicht behindert oder wegen der Übernahme oder Ausübung eines solchen Amtes nicht beeinträchtigt werden (§ 371 Abs. 6 SGB III).

6.1.2 Entschädigung und Auslagenerstattung

Die Mitglieder erhalten eine Entschädigung je Sitzungstag und die Erstattung ihrer baren Auslagen. Hierfür hat der Verwaltungsrat feste Sätze in den Grundsätzen für die Entschädigung und die Erstattung der baren Auslagen der ehrenamtlich Tätigen der BA gemäß § 376 SGB III („Erstattungsgrundsätze“ vgl. Sammlung SGB III, Anhang C) beschlossen.

Die Entschädigung (nicht die Erstattung der baren Auslagen) ist dem Grunde nach einkommensteuerpflichtig.

6.1.3 Stellvertretende Mitglieder

Vertretungen sind nur innerhalb einer Gruppe zulässig. Die stellvertretenden Mitglieder sind berechtigt, auch an denjenigen Sitzungen des Selbstverwaltungsorgans teilzunehmen, in denen sie ein Mitglied nicht vertreten. Sie können Ausschüssen auch als Mitglieder angehören.

6.1.4 Unfallversicherung

Die Mitglieder der Selbstverwaltung der BA sind gesetzlich unfallversichert (Unfallkasse des Bundes; § 2 Abs. 1 Nr. 10 a) SGB VII).

6.1.5 Zuwendungen bei Sachschäden

Bei Sachschäden, die den Mitgliedern der Selbstverwaltung während der Ausübung ihrer Tätigkeit entstehen, können so genannte „Billigkeitszuwendungen“ von der BA gezahlt werden. Entsprechende Richtlinien des Bundesministeriums der Finanzen sind auch für den Bereich der Selbstverwaltung der BA gültig.

6.2 Persönliche Pflichten

Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses üben ihr Ehrenamt unter Beachtung von Gesetz und sonstigem Recht objektiv, unparteiisch und unabhängig, nach bestem Wissen und Gewissen aus. Sie sind an Weisungen nicht gebunden; Interessenkollisionen durch die Ausübung des Ehrenamts sind zu vermeiden (siehe auch Kapitel 3.3.3).

Bei der Ausübung des Ehrenamtes nehmen die Mitglieder die Interessen der BA wahr und wirken in diesem Sinne in den Organen durch Beratung und Abstimmung mit. Sie nehmen an den vom Vorstand bzw. den Geschäftsführungen angebotenen Schulungsmaßnahmen teil und eignen sich fortlaufend selbst die Kenntnisse zur sachgemäßen Ausübung des Amtes an.

6.2.1 Allgemeine Schweigepflicht

Hier ist insbesondere von Bedeutung, dass die Mitglieder in Kontakt mit sensiblen Sozial- und Personaldaten kommen. Sie unterliegen daher einer strengen Schweigepflicht nach den Bestimmungen des Datenschutzes.

Die Mitglieder der Selbstverwaltungsorgane sind Amtsträgerinnen/Amtsträger im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 Strafgesetzbuch (StGB). Sie sind verpflichtet, beim Umgang mit Informationen, die von der Sache her oder aufgrund einer besonderen Regelung vertraulich oder schutzwürdig sind, Verschwiegenheit zu bewahren. Das gilt insbesondere für Personalangelegenheiten.

Eine Verletzung von Privatgeheimnissen liegt nach § 203 Abs. 2 StGB vor, wenn eine Amtsträgerin/ein Amtsträger ein zu einem persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis, ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis oder Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer/eines Betroffenen offenbart. Gleiches gilt nach § 204 StGB bei einer Verwertung eines fremden Geheimnisses, zu dessen Geheimhaltung eine Amtsträgerin/ein Amtsträger verpflichtet ist. Das gilt insbesondere für ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis.

Werden wichtige öffentliche Interessen durch eine vorsätzliche oder fahrlässige Verletzung des Dienstgeheimnisses gefährdet, richtet sich die Strafandrohung nach § 353b StGB.

6.2.2 Verstoß gegen die Vertraulichkeit

Wird gegen die Vertraulichkeit verstoßen, indem vertrauliche Informationen aus den nicht öffentlichen Sitzungen des Verwaltungsausschusses weitergegeben werden, stellt dies eine grobe Verletzung der Amtspflicht dar und führt zur Abberufung des Mitglieds. Wenn Inhalte ausdrücklich als geheim eingestuft wurden, wird zusätzlich der Straftatbestand des Geheimnisverrats erfüllt.

6.2.3 Wahrung des Sozialgeheimnisses sowie des Personaldatenschutzes

Neben der allgemeinen Schweigepflicht sowie der Wahrung des Personaldatenschutzes gilt für die Mitglieder der Selbstverwaltung als Teil der BA auch die Verpflichtung zur Wahrung des Sozialgeheimnisses nach § 35 SGB I.

Jeder hat Anspruch darauf, dass die ihn betreffenden Sozialdaten von den Leistungsträgern nicht unbefugt erhoben, verarbeitet oder genutzt werden (Sozialgeheimnis). Die Wahrung des Sozialgeheimnisses umfasst die Verpflichtung, auch innerhalb des Leistungsträgers sicherzustellen, dass die Sozialdaten nur Befugten zugänglich sind oder nur an diese weitergegeben werden (§ 35 Abs. 1 Sätze 1 und 2 SGB I).

Der Begriff der Sozialdaten wird in § 67 Abs. 2 SGB X beschrieben. Danach handelt es sich um „...personenbezogene Daten (Artikel 4 Nummer 1 der Verordnung (EU) 2016/679), die von einer in § 35 SGB I genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch verarbeitet werden.“

6.3 Haftung

Da die Mitglieder der Selbstverwaltung im haftungsrechtlichen Sinn als Beamte gelten, **tritt die BA bei einer Amtspflichtverletzung gegenüber Dritten ein**. Solche Amtspflichtverletzungen können aufgrund von persönlichem Verhalten oder durch die Mitwirkung an einer Entscheidung des Organs entstehen.

Auch wenn die Wahrscheinlichkeit des Eintritts einer Haftung außerordentlich gering ist (seit Bestehen der Haftung und obwohl sich die Haftungsvorschriften nicht verändert haben, ist kein Fall bekannt geworden, in dem die Haftung eingetreten ist), besteht doch die Verpflichtung des Verwaltungsrats als berufendes Organ, auf die mögliche Haftung der Selbstverwaltungsmitglieder hinzuweisen.

Verletzt ein Mitglied der Selbstverwaltung **vorsätzlich oder grob fahrlässig** die ihm einem Dritten gegenüber obliegende Amtspflicht, so richtet sich die Haftung nach den Vorschriften des § 839 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) und des Artikels 34 Grundgesetz (GG).

Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung wird die BA im Innenverhältnis die betroffenen Selbstverwaltungsmitglieder in Anspruch nehmen. Grobe Fahrlässigkeit bedeutet, dass eine Amtsträgerin/ein Amtsträger die erforderliche Sorgfalt bei einer Handlung in „ungewöhnlich grobem Maße“ verletzt hat. Damit sind die Selbstverwaltungsmitglieder **vor Ansprüchen aufgrund möglicher falscher Entscheidungen weitgehend geschützt**.

Die Haftung ist stets auf Vermögensschäden begrenzt. Im Schadensfall gelten die Regelungen der BA zum Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden für Mitglieder der Selbstverwaltung sinngemäß.

Verursacht ein **Verstoß gegen die Schweigepflicht** einen Schaden, den die BA zu tragen hat, kann das betreffende Mitglied in Regress genommen werden. Zusätzlich ist ein strafrechtliches Verfahren denkbar.

6.4 Beendigung der Amtszeit

Nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit muss das Mitglied alle vertraulichen Unterlagen vernichten. Die Pflicht zur Verschwiegenheit und zur Wahrung des Sozialheimnisses gilt auch über das Ende der Amtszeit hinaus.

Anordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit über die Übertragung von Befugnissen auf dem Gebiet des Beamten-, Versorgungs- und Disziplinarrechts (BAZustAnO)

Vom 28. Dezember 2017 (BGBl. I 2018 S. 127)

Nach

- § 387 Absatz 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594, 595), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) geändert worden ist, und
- § 388 Absatz 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung –, der zuletzt durch Artikel 1 Nummer 222 des Gesetzes vom 23. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2848) geändert worden ist,

in Verbindung mit

- § 49 Absatz 1 Satz 2 des Beamtenversorgungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 150),
- § 38 Satz 1, § 59 Satz 1, § 126 Absatz 3 des Bundesbeamtengesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160),

in Verbindung mit

- § 126 Absatz 3 Nummer 2 des Beamtenrechtsrahmengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 654), der durch Artikel 2 Nummer 4 Buchstabe b des Gesetzes vom 21. Juni 2002 (BGBl. I S. 2138) geändert worden ist,
- § 127 des Bundesbeamtengesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160),
- § 83 Absatz 1 Satz 1 und 2 des Bundesdisziplinargesetzes vom 9. Juli 2001 (BGBl. I S. 1510) und
- § 1 Absatz 1 Satz 1 der Verordnung zur Durchführung des Bundesdisziplinargesetzes bei den bundesunmittelbaren Körperschaften mit Dienstherrnfähigkeit im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 13. Juli 2006 (BGBl. I S. 1584), der zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. Mai 2016 (BGBl. I S. 1134) geändert worden ist,

in Verbindung mit

- § 33 Absatz 5, § 34 Absatz 2 Satz 2, § 42 Absatz 1 Satz 2 und § 84 Satz 2 des Bundesdisziplinargesetzes vom 9. Juli 2001 (BGBl. I S. 1510)

ordnet der Vorstand der Bundesagentur für Arbeit an:

I. Übertragung von Befugnissen für Beamtinnen und Beamte der Bundesagentur für Arbeit

1. Ernennung, Entlassung und Versetzung in den Ruhestand

Der Vorstand überträgt nach § 388 Absatz 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch in Verbindung mit § 38 Satz 1, § 59 Satz 1 des Bundesbeamtengesetzes die Befugnis zur Ernennung, Entlassung und Versetzung in den Ruhestand für die Beamtinnen und Beamten der Bundesagentur für Arbeit, denen ein Dienstposten mit der Bewertung nachfolgender Besoldungsgruppen dauerhaft übertragen ist, einschließlich derer bis zur Anstellung

- 1.1 einer Agentur für Arbeit
 - 1.1.1 A 2 bis A 11 der Bundesbesoldungsordnung A auf die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer oder die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit;
 - 1.1.2 A 13 (Oberamtsrat und Rat) oder A 14 der Bundesbesoldungsordnung A auf die Vorsitzenden der Geschäftsführung der jeweiligen Regionaldirektion;
 - 1.1.3 A 15 oder höher der Bundesbesoldungsordnung A auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale;
- 1.2 einer Regionaldirektion
 - 1.2.1 A 2 bis A 14 der Bundesbesoldungsordnung A auf die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektionen;
 - 1.2.2 A 15 oder höher der Bundesbesoldungsordnung A auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale;
- 1.3 einer besonderen Dienststelle der Bundesagentur für Arbeit
 - 1.3.1 A 2 bis A 14 der Bundesbesoldungsordnung A auf die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen;
 - 1.3.2 A 15 oder höher der Bundesbesoldungsordnung A – mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten denen der Dienstposten Leiterin oder Leiter einer besonderen Dienststelle übertragen ist – auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale;
- 1.4 der Zentrale der Bundesagentur für Arbeit A 2 bis A 16 der Bundesbesoldungsordnung A auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale.

²Die Übertragung dieser Befugnisse gilt auch für die jeweilige Abwesenheitsvertretung.

2. Dienstpostenübertragung

¹Die Zuständigkeit für Dienstpostenübertragungen richtet sich nach Nummer 1. ²Maßgebend ist dabei die Bewertung des zu übertragenden Dienstpostens. ³Abweichend von den Sätzen 1 und 2 liegt die Zuständigkeit für die Bestellung einschließlich der dauerhaften Dienstpostenübertragung von Mitgliedern der Geschäftsführung (einschließlich deren Vorsitzende) nach § 383 Absatz 2 und § 384 Absatz 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch beim Vorstand. ⁴Darüber hinausgehende Zustimmungsvorbehalte für die Übertragung bestimmter Funktionen bleiben hiervon unberührt.

3. Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Umsetzung

¹Die Zuständigkeit für Versetzungen, Abordnungen mit dem Ziel der Versetzung, Abordnungen, Zuweisungen und Umsetzungen richtet sich nach Nummer 1 mit folgenden Maßgaben:

- 3.1 Die Zuständigkeit richtet sich nach der Bewertung des zu übertragenden Dienstpostens.
- 3.2 Die Personalmaßnahme wird von der abgebenden Dienststelle im Einvernehmen mit der aufnehmenden Dienststelle verfügt.
- 3.3 Versetzungen, Abordnungen mit dem Ziel der Versetzung und Abordnungen
 - 3.3.1 zur Zentrale und zu obersten Bundesbehörden sind von der Delegation ausgenommen;
 - 3.3.2 zu den Regionaldirektionen aus ihren Agenturen für Arbeit obliegen den Regionaldirektionen.
- 3.4 Abordnungen im Rahmen von Maßnahmen der Personalentwicklung einschließlich Ausbildung und Qualifizierung obliegen den nachgeordneten Dienststellen nach Maßgabe besonderer Weisungen.
- 3.5 ¹Für die Zuweisung von Tätigkeiten nach § 44g des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch in Verbindung mit § 29 des Bundesbeamtengesetzes bei den gemeinsamen Einrichtungen (§ 44b des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch) an Beamtinnen und Beamte, denen ein Dienstposten mit der Bewertung A 2 bis A 14 der Bundesbesoldungsordnung A übertragen wird, sind die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer oder die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit zuständig. ²Die Zuweisung von Tätigkeiten an Beamtinnen und Beamte, denen ein Dienstposten mit der Bewertung der Besoldungsgruppen A 13 (Oberamtsrat und Rat) oder A 14 der Bundesbesoldungsordnung A übertragen wird, erfolgt durch die Agenturen für Arbeit im Einvernehmen mit den Regionaldirektionen. ³Beamtinnen und Beamte, denen ein Dienstposten mit der Bewertung der Besoldungsgruppen A 15 der Bundesbesoldungsordnung A oder höher oder der Bundesbesoldungsordnung B übertragen wird, werden durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale zugewiesen.

²Die Übertragung dieser Befugnisse gilt auch für die jeweilige Abwesenheitsvertretung.

4. Befugnisse der obersten Dienstbehörde

¹Nach § 387 Absatz 2 Satz 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch werden folgende Befugnisse der obersten Dienstbehörde wie folgt übertragen:

- 4.1 Alle Befugnisse, die nach Rechtsvorschriften auf nachgeordnete Behörden übertragbar sind, auf die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer oder die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit, die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Regionaldirektionen sowie die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen, soweit sie nach Maßgabe der Nummer 1 für die Ernennung zuständig sind; soweit nur die Übertragung auf unmittelbar nachgeordnete Behörden zugelassen ist, für den in den Nummern 1.1.1 und 1.1.2 genannten Personenkreis auf die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Regionaldirektionen.
- 4.2 Im Rahmen der nach Nummer 4.1 auf nachgeordnete Behörden übertragbaren Befugnisse werden abweichend übertragen:
 - 4.2.1 Befugnisse zu Entscheidungen im Reise- und Umzugskostenrecht nach Maßgabe zu treffender gesonderter Weisungen;
 - 4.2.2 folgende Befugnisse auf die Leiterin oder den Leiter des BA-Service-Hauses:
 - 4.2.2.1 Befugnisse zu Entscheidungen aufgrund der Vorschriften über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen für alle Beschäftigten sowie Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger;
 - 4.2.2.2 Befugnisse zu Entscheidungen auf dem Gebiet des Versorgungsrechts;
 - 4.2.2.3 Befugnisse zu Entscheidungen aufgrund der Vorschriften des Gesetzes zur Gewährung eines Altersgelds für freiwillig aus dem Bundesdienst ausscheidende Beamte, Richter und Soldaten.
- 4.3 In den Fällen, in denen nach § 84a des Bundesbeamtengesetzes, § 12 Absatz 2 Satz 3 des Bundesbesoldungsgesetzes und § 52 Absatz 2 Satz 3 des Beamtenversorgungsgesetzes von der Rückforderung von Bezügen aus Billigkeitsgründen abgesehen werden kann, gilt die Zustimmung der obersten Dienstbehörde als erteilt.
- 4.4 Die Befugnis zu Entscheidungen nach § 78a Absatz 4 des Bundesbeamtengesetzes (Zahlung durch den Dienstherrn bei Schmerzensgeldansprüchen) wird übertragen auf die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer oder die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit, die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der Regionaldirektionen, die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen, sowie die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale soweit sie nach Maßgabe der Nummer 1 für die Ernennung zuständig sind.

4.5 Die Befugnis nach § 66 des Bundesbeamtengesetzes, die Führung der Dienstgeschäfte zu verbieten, wird übertragen auf den für die Erhebung der Disziplinaranzeige zuständigen Dienstvorsetzten.

²Die Übertragung dieser Befugnisse gilt auch für die jeweilige Abwesenheitsvertretung.

5. Befugnisse zur Entscheidung über Widersprüche

Die Befugnis zur Entscheidung über Widersprüche in beamtenrechtlichen Angelegenheiten wird auf die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektionen und die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen übertragen, soweit sie, ihnen nachgeordnete Dienststellen oder Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtungen im Bezirk der Regionaldirektionen für den Erlass des Verwaltungsakts oder die beamtenrechtliche Maßnahme zuständig waren und dem Widerspruch nicht abgeholfen wird.

6. Befugnisse bei Klagen

¹Die Befugnis, die Bundesagentur für Arbeit bei Klagen aus dem Beamtenverhältnis der aktiven sowie der ehemaligen Beamtinnen und Beamten, der Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger zu vertreten, wird für Klagen vor dem Verwaltungsgericht, dem Oberverwaltungsgericht und dem Bundesverwaltungsgericht auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektion oder die Leiterin oder den Leiter der besonderen Dienststellen übertragen, soweit sie über den Widerspruch zu entscheiden hatten. ²Die Befugnis, die Bundesagentur für Arbeit in Beschwerdeverfahren zum Versorgungsausgleich nach § 1587 des Bürgerlichen Gesetzbuchs in Verbindung mit dem Versorgungsausgleichsgesetz und dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Oberlandesgerichten zu vertreten, wird auf die Leiterin oder den Leiter des BA-Service-Hauses übertragen.

7. Befugnisse nach dem Bundesdisziplinargesetz

¹Die Befugnisse als oberste Dienstbehörde im Sinne des Bundesdisziplinargesetzes werden im Rahmen der dem Vorstand der Bundesagentur für Arbeit nach § 1 Nummer 1 der Verordnung zur Durchführung des Bundesdisziplinargesetzes bei den bundesunmittelbaren Körperschaften mit Dienstherrnfähigkeit im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales übertragenen Befugnisse – mit Ausnahme für die Mitglieder der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit sowie für die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen – wie folgt übertragen:

7.1 Nach § 33 Absatz 3 Nummer 1 in Verbindung mit Absatz 5 des Bundesdisziplinargesetzes die Befugnis, die Kürzung der Dienstbezüge bis zum Höchstmaß festzusetzen, richtet sich nach Nummer 1 mit folgender Ausnahme:

Für die in Nummer 1.1.1 genannten Beamtinnen und Beamten der Agenturen für Arbeit sind die Vorsitzenden der Geschäftsführungen der jeweiligen Regionaldirektion zuständig.

7.2 Nach § 34 Absatz 1 des Bundesdisziplinargesetzes richtet sich die Befugnis, Disziplinaranzeige zu erheben, nach Nummer 1 mit folgender Ausnahme:

Für die in Nummer 1.1.1 genannten Beamtinnen und Beamten der Agenturen für Arbeit sind die Vorsitzenden der Geschäftsführung der jeweiligen Regionaldirektion zuständig.

7.3 ¹Nach § 42 Absatz 1 des Bundesdisziplinargesetzes wird die Befugnis, über die Widersprüche von Beamtinnen und Beamten zu entscheiden, und die Befugnis zur gerichtlichen Vertretung des Dienstherrn bei Klagen, die ihren Ursprung im Bundesdisziplinargesetz haben, übertragen

7.3.1 auf die Vorsitzenden der Geschäftsführung der jeweiligen Regionaldirektion, soweit die Regionaldirektion oder die ihr nachgeordneten Dienststellen oder Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtung im Bezirk für den Erlass der Disziplinarverfügung zuständig sind;

7.3.2 auf die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen, soweit diese für den Erlass der Disziplinarverfügung zuständig sind;

7.3.3 auf die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale, soweit diese oder dieser für den Erlass der Disziplinarverfügung zuständig ist. ²Dies gilt auch für Beamtinnen und Beamte, denen ein Dienstposten mit der Bewertung A 15 oder höher der Bundesbesoldungsordnung A übertragen ist, soweit die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit, die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtung, die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Geschäftsführung der Regionaldirektion oder die Leiterin oder der Leiter der besonderen Dienststelle für den Erlass der Disziplinarverfügung zuständig ist.

7.4 Nach § 84 Satz 1 und 2 des Bundesdisziplinargesetzes wird das Recht, gegenüber Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten die Disziplinarbefugnisse auszuüben, auf die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektionen, die Leiterinnen und Leiter der besonderen Dienststellen und die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer Personal und Organisationsentwicklung in der Zentrale übertragen, soweit sie entsprechend der Nummern 7.1 bis 7.3 zum Zeitpunkt des Eintritts in den Ruhestand zuständig waren.

²Die Zuständigkeiten gelten auch für die Beamtinnen und Beamten der Agenturen für Arbeit, denen nach § 44g Absatz 1 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch eine Tätigkeit bei einer gemeinsamen Einrichtung zugewiesen ist oder die zur Geschäftsführerin oder zum Geschäftsführer einer gemeinsamen Einrichtung bestellt sind. ³Die Übertragung dieser Befugnisse gilt auch für die jeweilige Abwesenheitsvertretung.

II. Vorbehalt

¹Der Vorstand kann die übertragenen Befugnisse in Einzelfällen selbst ausüben. ²Der Vorbehalt gilt entsprechend im Verhältnis der Vorsitzenden der Geschäftsführung der Regionaldirektionen zu den Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit oder Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern der Agenturen für Arbeit in deren Bezirk.

III. Schlussvorschriften

¹Diese Anordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. ²Gleichzeitig wird die Anordnung des Vorstands der Bundesagentur für Arbeit über die Übertragung von Befugnissen auf dem Gebiet des Beamten-, Versorgungs- und Disziplinarrechts vom 22. Juli 2008 (BGBl. I S. 1405) aufgehoben.

Der Tag der Veröffentlichung war der 19. Januar 2018.

Richtlinien des Vorstands für die Interne Revision der Bundesagentur für Arbeit (BA) (RL IR BA)

Fassung vom 04.01.2019

1. Ziele und Aufgaben der Internen Revision

(1) ¹Die Interne Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. ²Sie unterstützt die Organisation bei der Erreichung ihrer Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, des Internen Kontrollsystems (IKS) und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und diese verbessern hilft.

(2) Die Interne Revision der BA erfüllt die gesetzlichen Prüfaufträge nach den Sozialgesetzbüchern (SGB) - Zweites Buch (II) und Drittes Buch (III).

(3) Das Prüfrecht der Internen Revision umfasst auch die Aufgaben der BA, die auf der Grundlage weiterer Gesetze oder Verträge erbracht werden (z. B. die Aufgaben der Familienkasse der BA).

(4) ¹Die Interne Revision untersucht, wie die Dienststellen zur Weiterentwicklung der BA durch die „Strategie 2025“ (Reduzierung der Langzeitarbeitslosigkeit, Verbesserung Übergang Schule und Beruf, Arbeits- und Fachkräftesicherung, Attraktive digitale Angebote, Weiterentwicklung Performance Management, Weiterentwicklung Kultur und Führung, Automatisierung geeigneter Prozesse und Nachhaltiges Personalmanagement) beitragen. ²Sie bezieht dabei die relevanten Rechtsnormen und verwaltungsinternen Regelungen in ihre Prüfungen ein und hinterfragt diese im Hinblick darauf, wie dadurch die Umsetzung der Strategie unterstützt wird.

2. Aufgabenabgrenzung zu anderen Bereichen

¹Aufgabe der Internen Revision ist es nicht

(1) ¹Kontrollfunktionen, die Führungskräften übertragen sind, durchzuführen (Fachaufsicht). ²Die Interne Revision prüft vielmehr die Einhaltung der hierzu aufgestellten Regelungen und Anweisungen.

(2) ¹Zielerreichung im Sinne des Controllings zu überwachen. ²Die Interne Revision prüft, dass die hierzu verwendeten Daten auf einer verlässlichen Informationsbasis beruhen.

(3) ¹Organisationskonzepte zu entwickeln und einzuführen. ²Die Interne Revision prüft, ob die Vorgaben eingehalten werden und mit den gesetzlichen Regelungen im Einklang stehen.

3. Stellung der Internen Revision

(1) ¹Die Interne Revision ist dem zuständigen Mitglied des Vorstands der BA unmittelbar nachgeordnet. ²Der Vorstand der BA (Kollegialorgan) beauftragt die Interne Revision mit der Wahrnehmung eines Teils seiner Überwachungsfunktion.

(2) Die Leitung der Internen Revision informiert den Vorstand und das BMAS (SGB II) bzw. den Verwaltungsrat (SGB III) mindestens jährlich schriftlich oder mündlich über die Aufgabenerledigung und die Einhaltung des Ethikkodex und der Standards.

(3) ¹Die Interne Revision ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig und hat ein jederzeitiges und uneingeschränktes Informationsrecht. ²Das Informationsrecht umfasst auch das Recht zur Teilnahme an Besprechungen und Qualifizierungsmaßnahmen sowie zur Einsichtnahme in Unterlagen und den Zugriff auf Daten. ³Die Dienststellen der BA haben die Arbeit der Internen Revision zu unterstützen.

(4) Die Interne Revision hat außerhalb ihres eigenen Aufgabenbereiches keine Weisungsbefugnis.

4. Grundsätze der Internen Revision

(1) ¹Die BA ist Mitglied des Deutschen Instituts für Interne Revision e.V. (DIIR). ²Aufgrund dieser Mitgliedschaft ist die Interne Revision der BA zur Einhaltung der vom DIIR beschlossenen, international anerkannten berufsethischen Grundsätze verpflichtet.

(2) ¹Die Interne Revision der BA steuert sich selbst durch Befolgung der verbindlichen Leitlinien des Institute of Internal Auditors, welche die Definition der Internen Revision, den Ethikkodex, die Grundprinzipien und die Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision umfassen. ²Diese verbindlichen Leitlinien bilden die grundlegenden Anforderungen an die berufliche Praxis der Internen Revision und die Prinzipien, anhand derer die Wirksamkeit ihrer Leistung beurteilt wird.

³Die Grundsätze und Standards gehen in das Revisionshandbuch ein.

5. Prüfungsmodell der Internen Revision

- (1) Das Prüfungsmodell der Internen Revision in den Rechtskreisen SGB II und SGB III umfasst grundsätzlich
- den horizontalen Prüfungsansatz, der in ausgewählten Organisationseinheiten einer Fragestellung bzw. einem Fragenkomplex zu einem eingegrenzten Thema nachgeht, und
 - den vertikalen Prüfungsansatz, der einer Vielzahl gleicher Fragestellungen in gleichartigen Organisationseinheiten nachgeht.
- (2) Hauptadressaten der Revisionserkenntnisse sind bei horizontalen Revisionen die Zentrale, bei vertikalen Revisionen die geprüfte(n) Organisationseinheit(en), z. B. Agentur für Arbeit, gemeinsame Einrichtung, Operativer Service, Interner Service.

6. Risikoorientierte Auswahl der Prüfungsgegenstände

- (1) Die risikoorientierte Auswahl der Prüfungsthemen und Fragestellungen wird durch eine regelmäßig wiederkehrende, systematische Analyse der für die BA relevanten Risiken sichergestellt.
- (2) Durch die Risikoanalyse wird gewährleistet, dass alle möglichen Prüfobjekte ihren Risiken entsprechend in die Prüfungsplanung eingebunden werden.

7. Arbeitsplanung der Internen Revision

- (1) Die Interne Revision stellt durch eine systematische, mindestens jährlich durchzuführende Prüfungsplanung - für die Rechtskreise SGB II und SGB III getrennt - sicher, dass die gesetzlichen Aufträge realisiert werden können.
- (2) „Die Prüfungspläne der Internen Revision beinhalten alle Revisionsprojekte, die sich aus der risikoorientierten Auswahl der Prüfungsgegenstände ergeben; sie werden vom Vorstand der BA genehmigt. „Der Prüfungsplan für den Rechtskreis SGB II wird mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) abgestimmt; der Prüfungsplan für den Rechtskreis SGB III wird dem Verwaltungsrat vorgelegt. „Prüfungsaktivitäten der Internen Revision SGB II außerhalb der mit dem BMAS abgestimmten Prüfungsplanung sind ebenfalls mit dem BMAS abzustimmen.

8. Beratung

- (1) Die Interne Revision beschränkt sich nicht auf das Aufzeigen von Mängeln, sondern gibt auf der Grundlage der Prüfungserkenntnisse Empfehlungen zur Mängelbeseitigung.
- (2) „Die verantwortlichen Stellen in der Zentrale erarbeiten zu Empfehlungen der Revision Maßnahmen, die geeignet sind, diesen Empfehlungen Rechnung zu tragen (Empfehlungs-/Maßnahmenkatalog - EMK). „Bei wesentlichen Feststellungen in einzelnen Dienststellen oder gemeinsamen Einrichtungen können auch mit der umsetzungsverantwortlichen Geschäftsführung vor Ort Empfehlungs- und Maßnahmenkataloge vereinbart werden.
- (3) „Die Umsetzung der Maßnahmen wird von der Internen Revision überwacht. „Die Geschäftsführungen vor Ort sollen die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen gegenüber der Internen Revision bestätigen.
- (4) Im Rechtskreis SGB III werden Vorstand und Verwaltungsrat unterrichtet, wenn sich gegenüber dem mit der verantwortlichen Führungskraft zum Revisionsbericht abgestimmten Empfehlungs- und Maßnahmenkatalog wesentliche Abweichungen ergeben haben, und soweit die Verantwortung für die Maßnahmenumsetzung bei der Zentrale liegt.
- (5) „Die Interne Revision kann bei geplanten Änderungen des IKS durch die verantwortlichen Stellen der Zentrale beteiligt werden. „Sie nimmt dazu schriftlich Stellung.
- (6) „Die Mitglieder des Vorstands können sich von der Leitung der Internen Revision zu Fragen der Effektivität des Risikomanagements, des Internen Kontrollsystems und der Führungs- und Überwachungsprozesse beraten lassen. „Beratungsaufträge sind von dem für die Interne Revision zuständigen Vorstandsmitglied zu bestätigen.
- (7) Im SGB II sind Beratungsaufträge nach Abs. 6 mit dem BMAS abzustimmen.

9. Berichterstattung

- (1) Revisionsberichte werden dem Vorstand der BA (Kollegialorgan) und von diesem dem BMAS (Rechtskreis SGB II) bzw. dem Verwaltungsrat (Rechtskreis SGB III) unverzüglich vorgelegt.
- (2) Revisionsergebnisse aus der Prüfung einzelner Organisationseinheiten sind keine Revisionsberichte nach § 386 Abs. 3 SGB III bzw. § 49 Abs. 3 SGB II, sie können aber in zusammenfassende Revisionsberichte einfließen.
- (3) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen von geschäftspolitischer Bedeutung, so ist der Vorstand unverzüglich zu unterrichten.
- (4) „Ergibt sich zwischen der Internen Revision und der geprüften Stelle ein Dissens, der die Rechtsauslegung betrifft und Einfluss auf das Gesamtergebnis der Revision nimmt, ist das Justizariat der Zentrale einzuschalten. „Die einzelnen Verfahrensschritte sind im Bericht darzustellen.
- (5) Die Interne Revision berichtet jährlich über die Stellungnahmen zu geplanten Änderungen des IKS sowie über die Erledigung der Beratungsaufträge.

10. Organisation der Internen Revision

(1) Die Aufgaben der Internen Revision werden von

- dem Bereich "Interne Revision" in der Zentrale der BA (Steuerungseinheit),

und

- Revisionsstützpunkten SGB II und SGB III (operative Einheiten), die dem BA-Service-Haus zugeordnet sind.

wahrgenommen.

(2) ¹Der Bereich Interne Revision ist dem zuständigen Mitglied des Vorstands unmittelbar unterstellt (Fach- und Dienstaufsicht).

²Die Revisionsstützpunkte SGB II und SGB III im BA-Servicehaus sind dort der Geschäftsführungsebene unmittelbar zugeordnet (nur Dienstaufsicht).

(3) Der Bereich steuert die Aufgabenerledigung der Internen Revision und übt die Fachaufsicht über die Revisionsstützpunkte SGB II und SGB III aus.

(4) Die Revisionsstützpunkte SGB II und SGB III werden von dem Bereich mit der operativen Ausführung der Prüfungspläne sowie der Durchführung weiterer Revisionsaufgaben beauftragt.

11. Personal der Internen Revision

(1) ¹Die Aufgaben der Internen Revision werden von haupt- und nebenamtlichem Prüfpersonal wahrgenommen. ²Die Geschäftsführungen aller Dienststellen der BA unterstützen die Interne Revision bei der Gewinnung des nebenamtlichen Prüfpersonals.

(2) ¹Dem Bereich Interne Revision ist Gelegenheit zu geben, sich an der Rekrutierung des hauptamtlichen Personals der Revisionsstützpunkte zu beteiligen. ²Er kann bei Besetzungsentscheidungen ab der Tätigkeitsebene II aufwärts von einem Zustimmungsvorbehalt Gebrauch machen.

(3) ¹Im Rahmen der Personalentwicklung ist sicherzustellen, dass

- die hauptamtliche Tätigkeit in der Internen Revision auf einen angemessenen Zeitraum begrenzt wird bzw.
- PE-Maßnahmen zur Auffrischung des Praxisbezugs vereinbart und umgesetzt werden.

²Die Leiterinnen bzw. Leiter der Revisionsstützpunkte sind vor einer Entwicklungskonferenz, bei der über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision beraten werden soll, zu informieren.

(4) ¹Nebenamtliches Prüfpersonal kann der Internen Revision für einen Zeitraum von bis zu 2 Jahren zur Verfügung gestellt werden. ²Ab einem Zeitraum von 6 Monaten ist ein Personalausgleich durch die Interne Revision möglich.

12. Revisionshandbuch

(1) Detailregelungen zur Durchführung der Revisionsaufgaben trifft der Bereich Interne Revision im Revisionshandbuch.

(2) Das Revisionshandbuch ist im Intranet der BA zu veröffentlichen.

Verordnung über die Zuweisungen an das Sondervermögen „Versorgungsfonds der Bundesagentur für Arbeit“ (VFBAZV)

Vom 12. Juni 2008 (BGBl. I S. 1004)

Zuletzt geändert durch

Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Zuweisungen an das Sondervermögen „Versorgungsfonds der Bundesagentur für Arbeit“

vom 13. Dezember 2017 (BGBl. I S. 3935)

Auf Grund des § 366a Abs. 4 Satz 3 und 5 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594, 595), der durch Artikel 1 Nr. 6 des Gesetzes vom 22. Dezember 2007 (BGBl. I S. 3245) eingefügt worden ist, in Verbindung mit § 1 der Verordnung zur Übertragung der Befugnis zum Erlass von Rechtsverordnungen nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch auf den Vorstand der Bundesagentur für Arbeit vom 15. Januar 2008 (BGBl. I S. 34) verordnet der Vorstand der Bundesagentur für Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales und dem Bundesministerium der Finanzen:

§ 1 Höhe des Zuweisungssatzes

Der für die Höhe der regelmäßigen Zuweisungen nach § 366a Absatz 2 Nummer 1 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch an das Sondervermögen „Versorgungsfonds der Bundesagentur für Arbeit“ maßgebende Prozentsatz der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge oder Entgeltzahlungen (Zuweisungssatz) beträgt für die Beamtinnen und Beamten der Bundesagentur für Arbeit 96,6 Prozent.

§ 1 geändert durch VO v. 13.01.2009 (BGBl. I S. 42), m.W.v. 01.01.2009; geändert durch VO v. 09.12.2014 (BGBl. I S. 2006), m.W.v. 01.01.2014; geändert durch VO vom 13.12.2017 (BGBl. I S. 3935), in Kraft ab 01.01.2018

§ 2 Verrechnung

(1) Die Höhe der regelmäßigen Zuweisungen (Zahlungsbetrag) berechnet sich nach folgender Formel:

$$ZB = S_{BE} \times ZS + E_{Bet} - VA$$

2In dieser Formel bedeutet:

ZB: Zahlungsbetrag in Euro,

S_{BE}: Summe der im Vorquartal gezahlten ruhegehaltfähigen Dienstbezüge und Entgelte in Euro,

ZS: zum Zahlungstermin (§ 3 Absatz 1) geltender Zuweisungssatz in Prozent,

E_{Bet}: im Vorquartal erzielte Einnahmen aus der Beteiligung anderer Dienstherren an den Versorgungsausgaben der Bundesagentur für Arbeit in Euro,

VA: Versorgungsausgaben im Vorquartal in Euro.

(2) Ergibt sich ein negativer Zahlungsbetrag, so ist er durch eine Zahlung aus dem Sondervermögen an die Bundesagentur für Arbeit auszugleichen.

§ 2 neu gefasst durch VO vom 13.12.2017 (BGBl. I S. 3935), in Kraft ab 01.01.2018

§ 3 Zahlverfahren

(1) Die Zahlung des nach § 2 ermittelten Betrages erfolgt quartalsweise jeweils am vorletzten Werktag im ersten Monat eines Quartals.

(2) Die weiteren Einzelheiten des Zahlverfahrens vereinbaren die Bundesagentur für Arbeit und die Deutsche Bundesbank.

§ 3 geändert durch VO v. 13.01.2009 (BGBl. I S. 42), m.W.v. 01.01.2009

§ 4 Revision

(1) Die Bundesagentur für Arbeit überprüft erstmals bis zum 30. September 2008 und danach alle drei Jahre bis zum 30. Juni des jeweiligen Jahres die Höhe des Fondsguthabens und die Höhe des Zuweisungssatzes auf der Grundlage versicherungsmathematischer Berechnungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Änderungen des Besoldungs- und Versorgungsrechts. 2Das Verfahren wird im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales und dem

Bundesministerium der Finanzen festgelegt. ³Die Revisionsergebnisse werden im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales und dem Bundesministerium der Finanzen festgestellt.

(2) Ergeben die nach Absatz 1 durchgeführten Revisionen eine Unter- oder Überfinanzierung des Fonds in Höhe von mindestens 50 Millionen Euro, ist der Zuweisungssatz im laufenden Haushaltsjahr, spätestens mit Wirkung ab dem folgenden Haushaltsjahr anzupassen.

§ 4 geändert durch VO v. 09.12.2014 (BGBl. I S. 2006), m.W.v. 01.01.2014

§ 5 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Der Tag der Verkündung war der 16. Juni 2008.