

1 AGH Maßnahme-Nummer

Arbeitsgelegenheiten – Ergebnisbericht

Die Erhebung der Daten beruht auf § 61 Sozialgesetzbuch – Zweites Buch – SGB II



Hinweis Zutreffendes bitte ausfüllen oder auswählen.
Bitte keine personenbezogenen Daten eintragen.

A. Grunddaten

2 Name des Maßnahmeträgers

3 Kurzbezeichnung der Maßnahme

B. Angaben zur Maßnahme

4 Zeitraum der Maßnahme

vom (TT.MM.JJJJ)

bis (TT.MM.JJJJ)

5 Wo wurde die Maßnahme durchgeführt?

beim Maßnahmeträger – siehe Ziffer 2

bei bewilligten Einsatzstellen



S1

6 Ergebnis der in der Maßnahme durchgeführten Arbeiten



S2

7 Wird die ausführliche Dokumentation der Maßnahme (zum Beispiel Ausgangslage, Durchführung, vermittelte Kenntnisse, ausgeübte/fertiggestellte Arbeiten, Wirkungen, Vermittlungserfolge, Öffentlichkeitsarbeit) nachgereicht?

Ja (weiter mit 9)

Nein

8 Wenn die ausführliche Dokumentation der Maßnahme nicht nachgereicht wird, bitte begründen.

9 Wurde die Maßnahme entsprechend Ihrem Antrag und den im Anerkennungs-/Änderungsbescheid genannten Auflagen und Bedingungen durchgeführt?

Ja (weiter mit 11)

Nein

10 Welche Änderungen in der Maßnahme sind eingetreten und warum waren diese erforderlich?
Bitte begründen, gegebenenfalls sind Unterlagen postalisch einzureichen.

11 Gab es während der Maßnahme Veränderungen/Beschwerden/sonstige Ereignisse?

Ja

Nein (weiter mit 13)

12 Welche Veränderungen/Beschwerden/sonstigen Ereignisse gab es während der Maßnahme?

13 Erfolgte während der Maßnahme eine Prüfung seitens der gemeinsamen Einrichtung, des Bundesrechnungshofes oder anderer öffentlicher Stellen (zum Beispiel Finanzamt, Einzugsstelle, Landesbehörden)?

Ja

Nein (weiter mit Abschnitt C)

14 Bitte prüfende Stelle, Anlass und Ergebnis angeben.

C. Angaben zu den Teilnehmenden

15 Wie viele Teilnehmende wurden in der Maßnahme beschäftigt?

16 Wurden die Teilnehmenden ausschließlich im Rahmen der genehmigten Arbeiten und Stellenbeschreibung eingesetzt?

Ja (weiter mit 18)

Nein

17 Bitte Art der Arbeiten, Umfang und Gründe erläutern.



18 Wurden die Teilnehmenden in der jeweiligen genehmigten durchführenden Stelle beschäftigt?

Ja (weiter mit 21)

Nein

19 Aus welchem Grund wurden Arbeiten an einer anderen Durchführungsstelle durchgeführt?

20 In welchem Umfang wurden diese Arbeiten mit wie vielen Arbeitnehmenden ausgeführt?

21 Wurden die Teilnehmenden entsprechend den sonstigen Auflagen und Bedingungen beschäftigt?

Ja (weiter mit Abschnitt D)

Nein

22 Warum wurden die Teilnehmenden nicht entsprechend den sonstigen Auflagen und Bedingungen beschäftigt?

D. Angaben zum Verbleib der Teilnehmenden

23 Wie wurden die Vermittlungsbemühungen der Teilnehmenden unterstützt (zum Beispiel Begleitung bei Vorstellungsgesprächen, Empfehlungen bei Arbeitgebern)?

24 Wurden Teilnehmende in ein (Dauer-) Arbeitsverhältnis beim Maßnahmeträger übernommen?

Ja

Nein (weiter mit 26)

25 Bitte geben Sie die Kundennummer, den Zeitpunkt der Übernahme in ein (Dauer-) Arbeitsverhältnis und die Tätigkeit der übernommenen Teilnehmenden in der Tabelle an.

Person laufende Nummer	Kundennummer	Zeitpunkt der Übernahme in ein (Dauer-) Arbeitsverhältnis Datum (TT.MM.JJJJ)	Tätigkeit
1			
2			
3			
4			
5			



26 Angaben zum Verbleib der Teilnehmenden nach der Maßnahme – Anzahl der Teilnehmenden gesammelt nach Verbleib (bitte keine Werte kleiner als 3 eintragen)

Arbeitsstelle unbefristet	Arbeitsstelle befristet	Bundeswehr
Schule/Studium	Mutterschaft/Elternzeit	Rente
Arbeitslos	Sonstiges	Unbekannt

E. Angaben zur Finanzierung der Maßnahme

27 Haben sich Änderungen an der Finanzierung der Maßnahme ergeben?

Ja (bitte Vordruck AGH 3c ausfüllen und im PDF-Format mit dem Ereignis „64 Trägermeldung-Maßnahmebericht-Ergebnisbericht“ hochladen)

Nein

F. Sonstiges

28 Anregungen/Kritik (zum Beispiel Teilnehmendenauswahl, Zusammenarbeit mit der gemeinsamen Einrichtung)



Hinweis

Eine Signatur bei AGH mit EMAW Kommunikation ist entbehrlich. Die Bestätigung der Richtigkeit der gemachten Angaben erfolgt mit dem Ereignis „64 Trägermeldung-Maßnahmebericht-Ergebnisbericht“.

Anlagen

Aus datenschutzrechtlichen Gründen sind Anlagen per Post zu übermitteln.

Bitte geben Sie an, welche Unterlagen Sie einreichen.

Nachweis(e) über ausgezahlte Mehraufwandsentschädigung

Teilnehmerbeurteilung(en)

Maßnahmedokumentation



S5