

Weisung 202112028 vom 29.12.2021 – Zertifizierung im beschäftigungsorientierten Fallmanagement SGB II sowie in der Integrationsberatung SGB III in der BA

Laufende Nummer: 202112028

Geschäftszeichen: POE 2 – 2660 / 2661.1 / 2661.2 / 5400.16 / 1937 / II-5313

Gültig ab: 29.12.2021

Gültig bis: unbegrenzt

SGB II: Information

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:


- E-Mail-Info POE vom 29.09.2011
- HEGA 07/2013 - 11
- HEGA 11/2012 - 02
- HEGA 12/2012 - 05
- HEGA 09/2012 - 11
- E-Mail-Info POE vom 14.08.2013

Um die Arbeit im beschäftigungsorientierten Fallmanagement SGB II sowie in der Integrationsberatung SGB III zu professionalisieren, werden in beiden Rechtskreisen Qualifizierungsmaßnahmen angeboten, deren erfolgreicher Abschluss mit einem Zertifikat bestätigt wird. Die Weisung regelt die Ausgestaltung der Qualifizierungs- und Zertifizierungsverfahren in beiden Rechtskreisen.

1. Ausgangssituation

1.1

Die Vermeidung/Reduzierung von Langzeitarbeitslosigkeit sowie die deutliche Steigerung der Integrationschancen stellt in beiden Rechtskreisen ein wichtiges geschäftspolitisches Ziel dar. In der Grundsicherung für Arbeitsuchende wird eine bedarfsgerechte und



fallangemessene Integrationsarbeit für Menschen mit komplexen Profillagen vor allem im beschäftigungsorientierten Fallmanagement wahrgenommen. In der Arbeitslosenversicherung wurde hierzu die Integrationsberatung (Inga) eingeführt.

Die Aufgaben des beschäftigungsorientierten Fallmanagements werden im Rechtskreis SGB II von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wahrgenommen, denen die Dienstposten „Fallmanager/in (U25/Ü25) im Bereich SGB II“ oder „persönliche/r Ansprechpartner/in mit Fallmanagement-Aufgaben (U25/Ü25) im Bereich SGB II“ übertragen wurden. Im Rechtskreis SGB III führen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Dienstposten „Integrationsberater/in SGB III“ die Integrationsberatung durch.

1.2

Für Beschäftigte, denen die oben genannten Dienstposten übertragen wurden, wurde tarifvertraglich festgelegt, dass eine geschäftspolitisch gesetzte Funktionsstufe 1 gewährt wird, wenn sie

- im Rechtskreis SGB II erfolgreich an einer Qualifizierung mit abschließender Zertifizierung nach den Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management teilgenommen haben. Die Zertifizierungsmaßnahme kann auch bei einem Maßnahmeträger außerhalb der BA erworben werden, wenn es sich um ein von der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management zertifiziertes Ausbildungsinstitut handelt.
- im Rechtskreis SGB III erfolgreich an einer Qualifizierung/Zertifizierung zum/zur Integrationsberater/in SGB III teilgenommen haben.

In den Protokollerklärungen zu diesen Funktionsstufenregelungen wurde Folgendes klargestellt:

- Die Zertifizierung ist keine Zugangsvoraussetzung für die Übertragung des jeweiligen Dienstpostens; sie begründet vielmehr unmittelbar einen Anspruch auf Zahlung einer Funktionsstufe 1.
- Beschäftigte, denen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Regelungen (1. Juli 2012) der jeweilige Dienstposten übertragen war, haben für die Dauer der Übertragung dieses Dienstpostens auch ohne Abschluss der Qualifizierung/Zertifizierung Anspruch auf Zahlung der Funktionsstufe 1 für eine Übergangszeit von längstens fünf Jahren (bis 30. Juni 2017). Voraussetzung hierfür ist, dass sie ausdrücklich die Bereitschaft erklären, eine Qualifizierungs-/Zertifizierungsmaßnahme im Sinne des Tarifvertrages zu absolvieren.

- Der Anspruch auf Zahlung einer weiteren Funktionsstufe 1 besteht jedoch nicht bzw. endet, sobald im jeweiligen Einzelfall die Bereitschaft nicht (mehr) besteht oder feststeht, dass aufgrund des individuellen Qualifizierungsfortschritts die Maßnahme nicht mehr erfolgreich beendet werden kann. Für die Erklärung der Bereitschaft ist es dabei nicht relevant, ob zu diesem Zeitpunkt auch tatsächlich ein konkretes Maßnahmeangebot für die oder den Beschäftigten vorliegt. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für Beschäftigte, denen der jeweilige Dienstposten nach dem 1.7.2012 neu übertragen ist bzw. wird. In diesen Fällen beginnt der 5-Jahres-Zeitraum mit der Dienstpostenübertragung zu laufen.

1.3

Zwischen Vorstand und HPR wurde die in der Anlage 1 beigefügte Dienstvereinbarung zur Zertifizierung im beschäftigungsorientierten Fallmanagement SGB II sowie in der Integrationsberatung SGB III abgeschlossen. Damit werden die Grundlagen zur Umsetzung der tarifvertraglichen Regelung und dieser besonderen Qualifizierungs- und Zertifizierungsmaßnahmen durch die BA geregelt. Der Rahmen hierfür ist mit

- dem Curriculum für die Qualifizierung/ Zertifizierung zur Fallmanagerin/zum Fallmanager nach DGCC (Anlage 2) und
- dem Curriculum für die Interne ganzheitliche Integrationsberatung (Anlage 3) festgelegt.

Weitere Details wie zum Beispiel zum Ablauf des Zertifizierungsverfahrens sind in den beiden Zertifizierungsordnungen zur Case Managerin/zum Case Manager sowie für Integrationsberater/-innen geregelt und in der BA-Lernwelt veröffentlicht.

2. Auftrag und Ziel

2.1 Für den Rechtskreis SGB II

Zur Professionalisierung des beschäftigungsorientierten Fallmanagements und zur Förderung und Personalentwicklung der Beschäftigten in den gemeinsamen Einrichtungen empfiehlt die Bundesagentur für Arbeit

- den Beschäftigten, soweit diesen ein unter 1.1 genannter Dienstposten übertragen wurde, die Teilnahme am Qualifizierungs-/Zertifizierungsverfahren zu ermöglichen.
- das Qualifizierungs- und Zertifizierungsverfahren entsprechend der zwischen Vorstand und HPR geschlossenen Dienstvereinbarung auszugestalten. Das gilt insbesondere für die Regelungen

zum betroffenen Personenkreis, der an der Qualifizierung teilnehmen soll,
zu den möglichen Maßnahmeträgern,
zu Dienstreisen im Rahmen der Qualifizierung,
der Arbeitszeit während der Qualifizierungsmaßnahme und
der Kostentragung durch die gemeinsame Einrichtung.

- auf die Schaffung der hierfür erforderlichen Grundlagen für die Umsetzung in der gemeinsamen Einrichtung hinzuwirken (Beschluss der Trägerversammlung; Abschluss einer Dienstvereinbarung mit der örtlichen Personalvertretung).

Zur Orientierung wird eine Musterdienstvereinbarung zur Verfügung gestellt (Anlage 4). Auf die Empfehlungen des Bund-Länder-Ausschusses SGB II zu Kriterien und Mindestanforderungen an ein nachhaltiges Konzept der Personalentwicklung und Qualifizierung wird hingewiesen (vgl. E-Mail-Info POE vom 29. September 2011).

2.2 Für den Rechtskreis SGB III

Im Rechtskreis SGB III wird gebeten, die unter 1. genannten Regelungen des Tarifvertrages und der Dienstvereinbarung für die Integrationsberatung SGB III umzusetzen.

3. Einzelaufträge

3.1 Für den Rechtskreis SGB II

3.1.1 Die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit wirken im Rahmen der Trägerversammlung darauf hin

- dass die Qualifizierung und Zertifizierung zur Fallmanagerin/ zum Fallmanager (DGCC) im jeweiligen Konzept der Personalentwicklung und Qualifizierung der gemeinsamen Einrichtungen entsprechend berücksichtigt wird,
- dass eine eigene Dienstvereinbarung abgeschlossen und von der Trägerversammlung genehmigt wird, in der Regelungen insbesondere zu den unter 2.1 genannten Aspekten getroffen werden,
- dass Regelungen zur Organisation der Schnittstelle zum Internen Service der Agentur für Arbeit getroffen werden, die sicherstellen, dass

die gemeinsamen Einrichtungen dem zuständigen Internen Service die Bereitschaft der Beschäftigten zur Teilnahme an der Zertifizierungsmaßnahme nachweisen,

die gemeinsamen Einrichtungen bei ihren Beschäftigten nachhalten, dass sie alle im Rahmen der Zertifizierung notwendigen Unterlagen bei der FBA einreichen (wenn diese Maßnahmeträger ist),

die den Beschäftigten ausgehändigten Zertifikate dem Internen Service zugeleitet werden.

3.1.2 Die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der gemeinsamen Einrichtungen werden gebeten

- notwendige Anpassungen des Konzepts der Personalentwicklung und Qualifizierung der gemeinsamen Einrichtungen zu erarbeiten,
- eigene Dienstvereinbarungen zur Zertifizierung im beschäftigungsorientierten Fallmanagement zu erarbeiten, in denen die im Auftrag an die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit beschriebenen Inhalte aufgeführt sind,
- Regelungen zur Organisation der Schnittstelle zum Internen Service der Agentur für Arbeit zu erarbeiten, die die im Auftrag an die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit beschriebenen Inhalte berücksichtigen.

3.1.3 Die Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer der Internen Services

- unterstützen die Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit bei der Umsetzung der unter 3.1.1 benannten Einzelaufträge,
- halten die Umsetzung nach und informieren anlassbezogen über den Umsetzungsstand (Zertifizierung, Verpflichtungserklärung, weitere Funktionsstufe 1),
- stellen sicher, dass die Zahlung der weiteren Funktionsstufe unterbleibt, wenn nach Ablauf des Übergangszeitraums von fünf Jahren der Nachweis über die Zertifizierung nach den Standards der DGCC nicht erbracht wurde.

3.2 Für den Rechtskreis SGB III

3.2.1 Die Regionaldirektionen

- stimmen im Verbund die Einsätze der internen und externen Trainerinnen und Trainer ab,
- koordinieren die Umsetzung der im Curriculum festgelegten Bestandteile der Qualifizierungsmaßnahme zur Integrationsberatung und halten eine zeitnahe Bewertung der Abschlussarbeiten nach,



- melden halbjährlich (erstmalig zum 30.06.2014) der FBA den Sachstand der Qualifizierungen in der Integrationsberatung SGB III.

3.2.2 Die Agenturen für Arbeit

- weisen beim zuständigen Internen Service die Bereitschaft der Beschäftigten zur Teilnahme an der Zertifizierungsmaßnahme nach,
- halten bei ihren Beschäftigten nach, dass diese alle im Rahmen der Zertifizierung notwendigen Unterlagen einreichen,
- sind verantwortlich für die fristgerechte Umsetzung der im Rahmen der Zertifizierung Inga geregelten Aufgabenstellungen,
- händigen nach erfolgreichem Abschluss der Zertifizierung das Original des Zertifikats aus.

3.2.3 Die Internen Services

- legen gesonderte Mitarbeitergespräche zur Erfassung der Qualifizierungsbedarfe Inga an,
- sind verantwortlich für die zeitnahe Umsetzung der in der Zertifizierungsordnung geregelten administrativen Aufgabenstellungen,
- prüfen den von der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter eingereichten Prüfauftrag und die dazugehörigen Anlagen vor Weiterleitung an die AZK Inga (FBA) auf Vollständigkeit und Richtigkeit.

3.3 Für beide Rechtskreise

3.3.1 Die Internen Services

- buchen die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in die jeweiligen Qualifizierungsmodule ein,
- organisieren notwendige Supervisionen nach Bedarf der Dienststellen,
- tragen erfolgte Zertifizierungen im Talentprofil ERP-TM in der Registerkarte „PE-Maßnahmen“ ein,
- nehmen eine Kopie des Zertifikats zur Personalakte,
- stellen sicher, dass der jeweils geltende Zeitrahmen der Zertifizierung eingehalten wird.



3.3.2 Die Führungsakademie der BA

- stellt die entsprechenden Bildungsprodukte für die Qualifizierung im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und der Integrationsberatung zur Verfügung,
- errichtet jeweils eine gesonderte Anerkennungs- und Zertifizierungskommission (AZK),
- legt für die Bestandteile der Qualifizierung im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und in der Integrationsberatung Veranstaltungstypen an,
- stellt für Inga nach Vorliegen aller Voraussetzungen ein Zertifikat aus und sendet dies an den zuständigen Internen Service,
- stellt im beschäftigungsorientierten Fallmanagement SGB II nach Vorliegen aller Voraussetzungen ein Zertifikat aus und sendet dies an die Beschäftigte/ den Beschäftigten,
- stellt über die AZK sicher, dass das „Nichterlangen“ oder das „Aberkennen“ eines Zertifikats dem Internen Service mitgeteilt wird,
- meldet halbjährlich (erstmalig zum 30.06.2014) der Zentrale (POE 2) den Sachstand der Qualifizierungen im beschäftigungsorientierten Fallmanagement SGB II und in der Integrationsberatung SGB III sowie die jeweils im Zeitablauf abgeschlossenen Zertifizierungen sowohl im beschäftigungsorientierten Fallmanagement als auch in der Integrationsberatung SGB III,
- evaluiert im Rahmen der Qualitätssicherung die jeweils in den beiden Curricula Fallmanagement und Integrationsberatung aufgeführten Qualifizierungsmaßnahmen,
- verantwortet die Zertifizierungsordnungen und veröffentlicht notwendige Anpassungen,
- ist verantwortlich für die Umsetzung der in den beiden Zertifizierungsordnungen geregelten Aufgaben der AZK bFM (FBA) und AZK Inga (FBA),
- organisiert die verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen des Curriculums bFM.

4. Info

entfällt

5. Haushalt

Die für die fristgerechte Umsetzung der Zertifizierungsmaßnahme erforderlichen Ermächtigungen für die hauptamtlichen Trainerinnen und Trainer Inga SGB III wurden in den Personalhaushalt 2014 eingebracht. Haushaltsmittel für die Umsetzung des Qualifizierungskonzeptes sind bzw. werden im Haushalt 2014 und ff. unter der Finanzposition 5-52501-00-0000 in ausreichendem Umfang zentral eingebracht. Die Realisierung erfolgt vorbehaltlich der Haushaltsgenehmigung.

6. Beteiligung

entfällt

Gez.

Unterschrift