

Weisung 202601001 vom 07.01.2026 – Evaluation von Arbeitsmarktdrehscheiben – Datenerhebung durch Kennzeichnung in VerBIS und Auswertung von Entlassungsanzeigen gem. § 17 KSchG

Laufende Nummer: 202601001

Geschäftszeichen: KPM1 – 6720.1 / 6721.21 / 6722.16 / 5570 / 5272 / 5400.1 / II - 8702

Gültig ab: 01.01.2026

Gültig bis: 31.12.2028

SGB II: Information

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:

Information 202508001 vom 01.08.2025 – Von Arbeit in Arbeit - Initiierung und Umsetzung von Arbeitsmarktdrehscheiben

Aufhebung von Regelungen:

keine

Zusammenfassung

Mit Arbeitsmarktdrehscheiben (AMDS) unterstützt die BA gemeinsam mit ihren Partnern die von Personalabbau betroffenen Beschäftigten frühzeitiger als bisher und will einen wesentlichen Beitrag zur Sicherung des Fachkräftebedarfs von Arbeitgebenden leisten. Um deren Wirkung und den arbeitsmarktpolitischen Erfolg der Drehscheiben zu untersuchen, wurde das IAB mit der Evaluation durch eine qualitative und eine quantitative Studie beauftragt. Diese Weisung regelt die hierfür erforderliche Datenerhebung vor Ort.



1. Ausgangssituation

Mit ihrer Strategie 2030 setzt sich die BA zum Ziel, Menschen und Arbeit frühzeitig zusammen zu bringen. Dabei sind vor allem Arbeitsmarktdrehscheiben ein wesentliches Instrument, um den Ausgleichsprozess proaktiv zu unterstützen. Für diese wurden mit Information 202508001 vom 01.08.2025 Kriterien formuliert, wie sich deren ganzheitliches Angebot zusammensetzen kann:

- Beratung von abgebenden und aufnehmenden Arbeitgebenden sowie Orientierung und Beratung der Beschäftigten
- Enge und abgestimmte Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern und regionalen Partnern
- Unterstützung des Beschäftigungs- / Stellenwechsels (Marktausgleich)
- Förderung, insbesondere durch berufliche Weiterbildung.

Dabei soll das bestehende Dienstleistungsportfolio der BA früher als bisher eingesetzt werden. Die Inanspruchnahme der Dienstleistungen im Rahmen der AMDS ist für Arbeitgebende und Beschäftigte freiwillig. Die Initiierung und Umsetzung von Arbeitsmarktdrehscheiben werden in den nächsten Jahren wissenschaftlich begleitet.

2. Auftrag und Ziel

2.1 Ziel

Um den arbeitsmarktpolitischen Erfolg von Arbeitsmarktdrehscheiben und deren Maßnahmen zu untersuchen, haben Vorstand und Selbstverwaltung der BA das IAB mit der Erstellung einer qualitativen und einer quantitativen Studie über den Zeitraum von drei Jahren beauftragt. Die Evaluation soll im Januar 2026 beginnen. Das Ergebnis soll nach Ende der Erhebungsphase (Ende 2028) in 2029 zur Verfügung stehen.

Die Evaluation verfolgt mehrere Ziele: Es sollen Erkenntnisse dazu gewonnen werden, welche Betriebe und Beschäftigte das frühzeitige Angebot in Anspruch nehmen. Darüber hinaus soll die arbeitsmarktpolitische Wirkung der Arbeitsmarktdrehscheiben analysiert werden. Dabei sollen auch die Wirkungen von initiierten Maßnahmen im Rahmen der Drehscheiben erforscht werden.



Dazu ist vorgesehen, Betrieben mit Arbeitsmarktdrehscheiben eine sogenannte „Vergleichsgruppe“ gegenüberzustellen. Letztere besteht aus vergleichbaren Betrieben, die Kündigungsschutzanzeigen gestellt haben und in denen keine Arbeitsmarktdrehscheibe für deren Beschäftigte initiiert wird.

Das IAB benötigt für die Evaluation eine verlässliche Datengrundlage, die durch die Agenturen vor Ort zur Verfügung gestellt werden muss.

Zwischenzeitlich stehen auch die in der Information 202508001 vom 01.08.2025 angekündigten Checklisten zur Verfügung. Sie sollen vorrangig die eigene interne Planung und Dokumentation vor Ort unterstützen. Sie wurden um ein Bewertungsraster erweitert, die dem IAB als ergänzende Information dienen.

2.2 Auftrag

Zur Erstellung der Datengrundlage in den Agenturen ergeben sich folgende Aufträge:

a) Auswertung von Entlassungsanzeigen gemäß § 17 KSchG

Zur Bildung der Vergleichsgruppe werden Daten aus den in den Agenturen für Arbeit eingegangenen anzeigepflichtigen Entlassungen (§ 17 KSchG) herangezogen. Zur Erfassung der eingegangenen Anzeigen vor Ort ist die Erfassungs- und Bearbeitungshilfe (Anlage 1 und Austauschordner) zu verwenden. Das BA- Rollenkonzept ist zu beachten (Mitarbeitende im Büro der Geschäftsführung sowie Führungskraft / Führungsunterstützung SGB III). Die Liste ist jeweils für ein Kalenderjahr fortlaufend zu führen und jeweils am ersten Arbeitstag des Monats aktualisiert über einen Austauschordner dem IAB zur Verfügung zu stellen. Zur Befüllung der Liste ist eine Ausfüllhilfe mit dem Pfad zum Austauschordner dieser Weisung als Anlage 2 beigelegt. Die einheitliche und verpflichtende Erfassung dient dazu, die Daten zeitnah und effizient nutzbar als Grundlage für Vergleichsgruppen zur Verfügung zu stellen.

b) Einführung einer bundesweiten Kennung in VerBIS für AMDS

Für die quantitative Evaluation von AMDS ist es für das IAB relevant zu wissen, in welchen Regionen und Branchen diese bestehen und welche Betriebe (abgebende und aufnehmende) sowie welche Beschäftigte ein Teil davon sind.

Hierfür steht für Betriebe bereits ab sofort und für Beschäftigte ab der Programmversion 26.03 eine bundesweite Kennung in VerBIS zur Verfügung.

Mit dem Erfassen der Kennung bzw. dem Löschen der bundesweiten Kennung wird im Hintergrund ein tagesaktueller Zeitstempel gesetzt, der durch das IAB als Beginn bzw. Ende abgerufen werden kann. Der Zeitstempel ist für VerBIS-Anwender nicht sichtbar.

Um der Möglichkeit mehrerer Arbeitsmarktdrehscheiben zur selben Zeit im Agenturbezirk gerecht zu werden, kann aus fünf Kennungen (AMDS1, AMDS2, usw.) gewählt werden. Kennungen nicht mehr bestehender AMDS können anschließend wieder für eine neue Drehscheibe verwendet werden.

Die Geschäftsführung der jeweiligen Agentur für Arbeit beauftragt den Koordinator/ die Koordinierungsstelle für die jeweilige AMDS zur Sicherstellung der korrekten und datenschutzkonformen Umsetzung der Kennzeichnung und Löschung. Dieser / diese legt bei offiziellem Start der AMDS die Kennung und die Verantwortlichkeiten für die Kennzeichnung der Betriebe und Beschäftigten fest und stellt die Kennzeichnung und deren Löschung wie im Folgenden beschrieben sicher.

Kennzeichnung von Datensätzen abgebender Betriebe

Die Kennungen AMDS1, AMDS2, AMDS3, AMDS4 und AMDS5 kennzeichnen die Betriebe, die im Rahmen einer Arbeitsmarktdrehscheibe als **personalabgebender Betrieb** auftreten. Es ist darauf zu achten, dass im Falle eines personalabgebenden Unternehmens mit mehreren Betriebsteilen mit jeweils eigenständigen Betriebsnummern alle betroffenen Datensätze bzw. Betriebsnummern mit der gleichen Kennung gekennzeichnet werden.

Mit dem Inkrafttreten der Vereinbarung über eine AMDS ist der personalabgebende Betrieb mit einer AMDS-Kennung zu kennzeichnen. Der Zeitstempel ermöglicht dem IAB, den



Beginn der AMDS auszulesen. Die Kennung ist deshalb **umgehend** und ohne Zeitverzug durch eine verantwortliche Person des Koordinierungsteams oder im AG-S zu setzen. Mit dem formellen Ende einer Arbeitsmarktdrehscheibe (z.B. vereinbartes Ende, Freisetzungen abgeschlossen, etc.) ist die Kennung ohne Zeitverzug wieder zu löschen.

Die Kennzeichnung der Datensätze von abgebenden Betrieben, die durch das Key-Account-Management (KAM) betreut werden, erfolgt durch die jeweils zuständige Agentur für Arbeit, in deren Bezirk das abgebende Unternehmen seinen Sitz hat. Die Kennzeichnung hat in Abstimmung mit dem KAM zu erfolgen.

Kennzeichnung von Beschäftigtendatensätzen

Für Beschäftigte abgebender Betriebe einer AMDS, die sich als Kundin oder Kunde der BA beraten lassen, wird dieselbe Kennung (AMDS1, AMDS2, AMDS3, AMDS4 oder AMDS5) wie beim abgebenden Betrieb verwendet. Die Kennzeichnung erfolgt durch die zuständige Beratungs- oder Vermittlungsfachkraft, sobald der Beschäftigte die Dienstleistung der AA erstmalig in Anspruch nimmt (z.B. Beratung in der BBiE, etc.) und deshalb eine Datenerfassung erforderlich wird.

Spätestens mit dem Ende der AMDS oder mit dem Austritt aus dem Beschäftigungsverhältnis beim abgebenden Betrieb bzw. mit Eintritt in die Arbeitslosigkeit ist die Kennzeichnung ohne Zeitverzug zu löschen. Die Zeitstempel zeigen auf, in welchem Zeitraum der Beschäftigte aktiv eine individuelle Dienstleistung im Rahmen einer AMDS in Anspruch nimmt. Die Kennzeichnung von Beschäftigtendatensätzen ist ab der Programmversion 26.03 möglich. Die Nacherfassung muss ebenfalls zügig erfolgen.

Kennzeichnung von Datensätzen aufnehmender Betriebe

Die Kennungen AMDS1-Aufnehmend, AMDS2-Aufnehmend, AMDS3-Aufnehmend, AMDS4-Aufnehmend und AMDS5-Aufnehmend sind für **personalsuchende Betriebe** vorgesehen, die an der jeweiligen Arbeitsmarktdrehscheibe teilnehmen, um **potenziell** vom Stellenabbau betroffene Beschäftigte **aufzunehmen**.

Die Kennung ist analog zu dem abgebenden Betrieb zu vergeben und durch die zuständige Vermittlungsfachkraft ohne Zeitverzug zu setzen, sobald der aufnehmende Betrieb an der



Übernahme der Beschäftigten interessiert ist und entsprechende Aktivitäten zum Marktausgleich offen gegenübersteht. Spätestens mit Löschung der Kennung des abgebenden Betriebs sind auch hier die Kennungen ohne Zeitverzug zu löschen.

c) Checklisten

Checklisten dienen der Planung, Dokumentation und Reflexion von Arbeitsmarktdrehscheiben vor Ort. Eine Bereitstellung der Informationen an das IAB unterstützt den Forschungsauftrag durch die darin beschriebenen Aktivitäten und agenturinternen Erfahrungen und Bewertungen. Die Checklisten sollen zum Ende einer AMDS, optional zur Unterstützung der Forschung gerne auch zusätzlich zu einem früheren Zeitpunkt, über den Austauschordner dem IAB zur Verfügung gestellt werden. Die Checklisten sind dieser Weisung als Anlage 3 beigelegt.

3. Einzelaufträge

Die Regionaldirektionen

- unterstützen und begleiten die AA fachlich bei der Datenerhebung und
- stellen eine ordnungsgemäße Umsetzung der Regelungen in dieser Weisung sicher.

Die Agenturen für Arbeit

- stellen eine ordnungsgemäße Umsetzung der beschriebenen Datenerhebung sicher,
- stellen durch einen verantwortlichen Koordinator bzw. Koordinierungsstelle sicher, dass die Vergabe und Löschung der bundesweiten Kennung gemäß dieser Weisung erfolgt,
- vergeben die AMDS-Kennungen (AMDS1 bis AMDS5 und AMDS1-Aufnehmend bis AMDS5-Aufnehmend) und kennzeichnen die arbeitgeber- bzw. arbeitnehmerbezogenen Datensätze,
- fassen monatlich die eingegangenen Entlassungsanzeigen (§ 17 KSchG) in der beigelegten Erfassungs- und Bearbeitungshilfe zusammen und stellen diese spätestens am ersten Arbeitstag nach Abschluss des Monats als aktualisierte Jahresliste in den Austauschordner ein,



- stellen dem IAB nach Abschluss einer Arbeitsmarktdrehscheibe die Dokumentation und Bewertung ihrer AMDS (Checkliste) über den Austauschordner zur Verfügung.

4. Info

entfällt

5. Haushalt

entfällt

6. Beteiligung

entfällt

gez.

Unterschrift