



Amtsblatt

für den

Landkreis Eichsfeld

Jahrgang 2006	Heilbad Heiligenstadt, den 25.07.2006	Nr. 23
---------------	---------------------------------------	--------

Inhalt

Seite

A Öffentliche Bekanntmachungen des Landkreises Eichsfeld

Bekanntmachung der in der 08. Sitzung des Kreistages des Landkreises Eichsfeld am ... 122
05. April 2006 gefassten Beschlüsse

3. Änderung der Rahmenrichtlinie zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach ... 123
§ 16 Abs. 3 SGB II im Landkreis Eichsfeld (mit Anlagen)

B Veröffentlichungen sonstiger Stellen

Sport und Freizeit Leinefelde GmbH, Triftstr. 2- 4, 37327 Leinefelde-Worbis ... 138
Jahresabschluss zum 31.12.2005

Herausgeber: Landkreis Eichsfeld

Bezugsmöglichkeiten: Das Amtsblatt kann beim Landkreis Eichsfeld/Hauptamt/Pressestelle,
Friedensplatz 8, 37308 Heilbad Heiligenstadt, **als Abonnement, Einzelausgabe oder
blattweise** bezogen werden. Tel. : (03606) 650 -1241;
Preis je Doppelseite 0,10 € zuzüglich Versandkosten.

Erscheinungsweise: in der Regel dienstags,
auch unter der Internetadresse www.kreis-eic.de (Aktuelles, Amtsblatt)

Bekanntmachung der in der 08. Sitzung des Kreistages des Landkreises Eichsfeld am 05. April 2006 gefassten Beschlüsse

TOP 05. Beschlussvorlage Nr. 06/021

Übertragung der Leitung eines Geschäftsbereichs an die/den hauptamtliche/n Beigeordnete/n – Veränderung ab 01. April 2006

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Eichsfeld stimmt der Übertragung der Leitung der Geschäftsbereiche Hauptamt, Finanzverwaltung, Schulverwaltungsamt und Eichsfelder Kulturbetriebe sowie Sozialamt, Jugendamt, Gesundheitsamt und Veterinäramt an die/den hauptamtliche/n Beigeordnete/n ab dem 01. April 2006 zu.

Ja-Stimmen: 42
Nein-Stimmen: 0
Enthaltung: 0

TOP 06. Beschlussvorlage Nr. 06/022

Genehmigung zur Leistung von überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben des Landkreises Eichsfeld im Rechnungsjahr 2005

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Den über- und außerplanmäßigen Ausgaben des Landkreises Eichsfeld im Haushaltsjahr 2005 wird zugestimmt.

Ja-Stimmen: 42
Nein-Stimmen: 0
Enthaltung: 0

TOP 08: Beschlussvorlage Nr. 06/009

Feststellung des Jahresabschlusses der Eichsfelder Kulturbetriebe zum 31.12.2005

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt:

- a) den von sb+p Strecker, Berger und Partner, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Steuerberatungsgesellschaft geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2005 der Eichsfelder Kulturbetriebe mit einer Bilanzsumme in Höhe von EUR 23.547.733,63 und einem Jahresverlust in Höhe von 395.870,40 in Form und Fassung festzustellen,
- b) der Jahresverlust des Eigenbetriebes in Höhe von EUR 395.870,40 wird aus der allgemeinen Rücklage gedeckt,
- c) der Werkleitung wird für das Wirtschaftsjahr 2005 Entlastung erteilt.

Ja-Stimmen: 43
Nein-Stimmen: 0
Enthaltung: 0

TOP 09. Beschlussvorlage Nr. 06/017

Antrag auf Genehmigung zur Leistung einer überplanmäßigen Ausgabe im Jugendamt

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Eichsfeld stimmt der überplanmäßigen Ausgabe bei der Haushaltsstelle 4515-7180.0 „Zuschüsse an Freie Träger, Jugendhilfeeinrichtungen und sonstige Jugendarbeit“ in Höhe von 75.000,00 €

zu, da die Finanzierung durch eine bewilligte Mehreinnahme vom Land gesichert ist.

Ja-Stimmen: 43
Nein-Stimmen: 0
Enthaltung: 0

TOP 10. Beschlussvorlage Nr. 06/004

Schulnamensgebung für die Staatliche Regelschule Bischofferode

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Eichsfeld beschließt für die Regelschule Bischofferode die Festlegung des Schulnamens:

Staatliche Regelschule
„Dr. Hermann Iseke“
Weißenborner Straße 01
37345 Bischofferode

Die feierliche Namensverleihung wird nach der Genehmigung durch das Thüringer Kultusministerium und dem Abschluss der Umbau- und Renovierungsmaßnahmen vorgenommen.

Ja-Stimmen: 43
 Nein-Stimmen: 0
 Enthaltung: 0

TOP 14. Beschlussvorlage 06/015

Übertragung von Grundstücken an die Gemeinde Küllstedt

Abstimmung über den Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Eichsfeld stimmt der kostenlosen Übertragung der Grundstücke in der

Gemarkung: Küllstedt

Flur: 12

Flurstück: 79/4

Größe: 122 m²

und

Flurstück: 78/3

Größe: 205 m²

an die Gemeinde Küllstedt zu.

Ja-Stimmen: 43

Nein-Stimmen: 0

Enthaltung: 0

Heilbad Heiligenstadt, 06.04.2006

Gatzemeier
 stellv. Landrätin

3. Änderung der Rahmenrichtlinie zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II im Landkreis Eichsfeld

Die Schaffung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II soll den im Gesetz formulierten Grundsatz des "Förderns und Forderns" umsetzen helfen. Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung stellen dabei eines der Instrumente dar, mit denen die Integration der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen (eHB) in den allgemeinen Arbeitsmarkt flankierend unterstützt werden sollen. Sie dienen gleichzeitig dazu, Personen, die in absehbarer Zeit nicht in den für sie erreichbaren allgemeinen Arbeitsmarkt integriert werden können, eine sinnvolle Alternative zu ihrer Arbeitslosigkeit zu eröffnen und so die Erwerbsfähigkeit aufrecht zu erhalten. Bei der Einrichtung und Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II sind im Wirkungsbereich des Landkreises Eichsfeld/Grundsicherungsamt (GSA) folgende Grundsätze einzuhalten:

1. Allgemeines

Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Abs. 3 SGB II dürfen keine bestehenden Arbeits-/Beschäftigungsverhältnisse oder Zivildienststellen verhindern oder gefährden und keine erwerbswirtschaftlichen und privaten Interessen verfolgen. Für zusätzliche Aufgaben, die gemeinnützig sind und im öffentlichen Interesse liegen, können Arbeitsgelegenheiten beantragt werden. In der Anlage 1 sind „Förderbare Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB III im Landkreis Eichsfeld“ in Umsetzung der Regelungen des SGB II im Landkreis Eichsfeld dargestellt. Sollen andere Tätigkeiten ausgeführt werden, ist durch das GSA das Einvernehmen mit der Industrie- und Handelskammer Erfurt bzw. der Kreishandwerkerschaft Nordthüringen herzustellen.

2. Strukturen

Vorhandene Strukturen und Dienste der Kommunen, der Träger der Wohlfahrtspflege und der Jugendbetreuung sind zu erhalten und sollen weiter entwickelt werden. Es ist das Ziel, diese Träger angemessen an Maßnahmen zur Integration erwerbsfähiger Hilfebedürftiger einzubeziehen.

3. Vorrang bei der Zuweisung

Vorrang bei der Zuweisung in Arbeitsgelegenheiten haben:

- Jugendliche unter 25 Jahren, wenn ihnen weder ein Arbeitsverhältnis, ein Ausbildungsplatz, noch eine marktnahe berufliche Qualifizierung vermittelt werden kann
- Alleinerziehende
- eHB, die das 50. Lebensjahr vollendet haben
- Schwerbehinderte

- eHB mit mehrfachen Vermittlungshemmnissen.

4. Antragstellung

Die Durchführung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung ist rechtzeitig, mindestens 8 Wochen vor der beabsichtigten Durchführung der Maßnahme, beim GSA zu beantragen (Anlage 2 – Antrag zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II). Bei der Antragstellung müssen die Gemeinnützigkeit und die Zusätzlichkeit der Arbeiten begründet und während der Durchführung der Arbeitsgelegenheiten strikt gewährleistet sein. Das GSA erteilt dem Träger einen Bescheid. Unter der Voraussetzung, dass geeignete eHB vermittelbar sind, werden diese dem Träger für bewilligte Arbeitsgelegenheiten zugewiesen. Das GSA schließt mit dem eHB, **vor der** Zuweisung in eine Arbeitsgelegenheit, eine Eingliederungsvereinbarung (EV) ab bzw. schreibt die bestehende EV ggf. fort. Der Träger verpflichtet sich, in diesen Arbeitsgelegenheiten nur vom GSA des Landkreises Eichsfeld zugewiesene eHB zu beschäftigen. Die Ablehnung eines zugewiesenen eHB durch den Träger ist im Ausnahmefall möglich, jedoch von ihm ausführlich schriftlich zu begründen.

5. Förderbedingungen

5.1 Förderdauer

Für eHB, die keine Arbeit finden können, sollen Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Die Förderdauer der Arbeitsgelegenheiten in der Mehraufwandsvariante beträgt in der Regel 6 Monate, bei besonderen Maßnahmen bis zu 12 Monate unter Berücksichtigung des Haushaltsrechtes. Darüber hinausgehende Sonderregelungen hinsichtlich der Maßnahmedauer bedürfen der Genehmigung der Amtsleitung.

5.2 individuelle Zuweisungsdauer

Die individuelle Zuweisungsdauer der eHB in eine Arbeitsgelegenheit wird in der Regel auf 6 Monate begrenzt und erfolgt durch das Fallmanagement. In begründeten Fällen kann das Fallmanagement die Zuweisung der eHB bis auf 12 Monate verlängern. Eine Zuweisung ist grundsätzlich ausgeschlossen, wenn seit der letzten Zuweisung in eine Arbeitsgelegenheit noch nicht 6 Monate vergangen sind. Dies gilt nicht für begründete Zuweisungen von eHB mit einem hohen Betreuungsaufwand oder multiplen bzw. erheblichen Vermittlungshemmnissen. Sonderregelungen für ausgewählte Personengruppen bedürfen der Genehmigung der Amtsleitung

6. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit in den Arbeitsgelegenheiten beträgt mindestens 15 Stunden/Woche und maximal 30 Stunden/Woche. Der Träger erfasst monatlich nachträglich bis zum 3. Werktag die geleisteten Arbeitsstunden und angesammelten Fahrtkostenbelege je eHB und übergibt diese dem GSA/Fallmanager zum Zwecke der Abrechnung (Anlage 3 - Abrechnungsbogen Mehraufwand und Betreuungskosten).

7. Urlaub/Feiertage

Dem eHB können pro Monat 2 Tage Urlaub gewährt werden. Während der Urlaubstage wird das Arbeitslosengeld II (Alg II) weitergezahlt. Für Urlaubstage und Feiertage besteht kein Anspruch auf die Mehraufwandsentschädigung.

8. Krankheit

Erkrankt ein zugewiesener eHB, so hat dieser ab dem ersten Krankheitstag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Träger abzugeben. Der Träger dokumentiert das Eingangsdatum auf dieser Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung und leitet diese spätestens mit der monatlichen Abrechnung dem GSA/Fallmanager zu. Der Träger informiert **unverzüglich** den zuständigen Fallmanager über Unfälle und längerfristige (mehr als 2 Wochen) oder gehäufte Erkrankungen des eHB. Für Krankentage besteht kein Anspruch auf die Mehraufwandsentschädigung.

9. Mehraufwandsentschädigung

Die Arbeitsgelegenheiten werden mit einer Mehraufwandsentschädigung durchgeführt. Die Mehraufwandsentschädigung beträgt in der Regel 1 Euro pro geleistete Arbeitsstunde. Sonderregelungen für ausgewählte Maßnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Dienststellenleitung. Darüber hinaus kann dem zugewiesenen eHB eine Fahrtkostenerstattung gewährt werden, wenn der Weg zwischen Wohnort und vereinbartem Arbeitsort länger als 2 km ist. In der Regel ist eine einfache Strecke von 2 km zumutbar. Das günstigste Verkehrsmittel ist zu nutzen und dient als Berechnungsgrundlage! Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln sollten Sondertarife (Zehnerkarten, Wochenkarten, Monatskarten u.ä.) genutzt werden. Nach dem Thüringer Reisekostenrecht werden bei PKW-Nutzung 0,15 € pro gefahrenen km und bei Krad-Nutzung 0,07 € pro gefahrenen km erstattet. Es erfolgt keine Anrechnung der Mehraufwandsentschädigung und dieser Fahrtkosten auf das Alg II.

10. Betreuungskosten

Für die Betreuung von zugewiesenen eHB in Arbeitsgelegenheiten gewährt das GSA dem Träger eine Betreuungskostenpauschale in Höhe von 40 €/Monat. Diese ist für alle, im Zusammenhang mit den Arbeitsgelegenheiten stehende Ausgaben zu verwenden. Sonderregelungen für ausgewählte Arbeitsgelegenheiten bedürfen der Genehmigung der Amtsleitung. Die Betreuungskostenpauschale kann verwendet werden für sächlichen und personellen Verwaltungsaufwand (jedoch keine geförderten Anleiterkosten nach § 16 Abs. 3 SGB II), Unfall- und Haftpflichtversicherungen, zuzuordnende

Betriebskosten, Arbeits- oder Arbeitsschutzmaterialien, Werkzeuge, Büromaterial, Telefon- oder Reisekosten (bis 0,15 €/km), Verbrauchsmaterialien u.ä. Investive Mittel (ab 410 € netto) dürfen nicht aus der Betreuungskostenpauschale finanziert werden. Die Betreuungskosten sind dem GSA mit einfachem Verwendungsnachweis (Anlage 5) spätestens 1 Monat nach Beendigung der Arbeitsgelegenheit nachzuweisen und durch das GSA/Fallmanagement zu prüfen.

11. Abrechnung

Der Träger hat unverzüglich bedeutsame Veränderungen (Fehlzeiten, Unfälle, Krankheit, Arbeitsverweigerung u.ä.) dem GSA/zuständigen Fallmanager anzuzeigen. Der Träger legt bis zum 3. Werktag nach Monats- oder Maßnahmeende dem GSA den Abrechnungsbogen mit erforderlichen Ergänzungen vor. Das GSA/Fallmanagement prüft die vom Träger vorgelegte Abrechnung der Mehraufwandsentschädigung und Fahrtkosten (Anlage 3 - Abrechnungsbogen Mehraufwand und Betreuungskosten) und zahlt diese i. d. Regel unverzüglich an den eHB aus. Die Betreuungskostenpauschale (BKP) wird vom GSA an den Träger gezahlt, wenn bei der Erstzuweisung zugewiesene eHB länger als ½ Monat in einer vereinbarten Arbeitsgelegenheit tätig waren. Nimmt ein eHB wegen Erkrankung oder Urlaub nur zeitweise im Monat an einer Maßnahme teil und sind die entstehenden Fehlzeiten nicht dem Träger oder begründet dem GSA zuzurechnen, dann wird die Betreuungspauschale für den ganzen Monat gewährt. Nimmt ein eHB während eines ganzen Kalendermonats nicht an einer Arbeitsgelegenheit teil, so erhält der Träger keine Betreuungskostenpauschale. Die zugewiesenen eHB gelten während der Ausübung der Tätigkeit im Rahmen einer Arbeitsgelegenheit nach § 16 Abs. 3 SGB II als Arbeit suchend und sind diesbezüglich im EDV-Fachverfahren zu kennzeichnen.

12. Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten

Verpflichtet sich ein Träger für 20 eHB oder mehr gemeinnützige Arbeitsgelegenheiten für mindestens 1 Jahr zu schaffen, so kann er beim GSA einen Antrag zur Förderung der Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II (Anlage 8) stellen.

Der/die Anleiter/in soll besonders gefördert werden; die vorhandenen Kenntnisse umfassend erprobt und weiterentwickelt werden. Zu den Aufgaben gehört u.a. die Anleitung und Koordinierung der zugewiesenen eHB in Arbeitsgelegenheiten über einen längeren Zeitraum sowie die Akquise von neuen gemeinnützigen Arbeitsgelegenheiten. Das GSA/Fallmanagement vermittelt dem Träger einen geeigneten eHB als Anleiter/in. Der Träger beschäftigt den zugewiesenen eHB für mindestens 12 Monate in einem versicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis mit tarifgerechter oder ortsüblicher Entlohnung. Dem/der Anleiter/in werden mindestens 20 eHB zugeordnet. Mit der ersten Monatsabrechnung ist die Kopie des Arbeitsvertrages für den/die Anleiter/in beim GSA/Fallmanagement abzugeben. Das GSA kann den Träger für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten und den sächlichen Verwaltungsaufwand für zugewiesene eHB pauschal mit monatlich 2.500 € für 12 Monate fördern. Für die zugewiesenen 20 eHB wird keine Betreuungskostenpauschale gezahlt, dennoch kann entstehender sächlicher Verwaltungsaufwand nach Punkt 10 abgerechnet werden. Die Abrechnung der zugeordneten eHB ist bis zum 3. Werktag nach Monatsende mit dem Nachweis für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten (Anlage 4) dem GSA/Fallmanagement zur Prüfung vorzulegen. Das GSA überweist die Mehraufwandsentschädigung sowie eventuelle Fahrtkosten i. d. Regel unverzüglich an den eHB und die Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten an den Träger. Die Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten und der sächliche Verwaltungsaufwand für die zugewiesenen eHB sind dem GSA mit einfachem Verwendungsnachweis (Anlage 5) spätestens 1 Monat nach Beendigung der Maßnahme nachzuweisen und durch das GSA/Fallmanagement zu prüfen.

13. zusätzliche Kosten

Arbeitsgelegenheiten können mit zusätzlichen Bildungsanteilen durchgeführt werden. Die Bildungsanteile sind so zu gestalten, dass sie die beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten der eHB fördern. Über die zusätzlichen Kosten des Bildungsanteils hat der Träger eine ausführliche Kostenkalkulation vorzulegen. Das GSA kann dem Träger angemessene zusätzliche Kosten für eine Bildungsmaßnahme bewilligen. Die zusätzlichen Kosten sind dem GSA mit einfachen Verwendungsnachweis und Vorlage der Rechnungskopien (Anlage 5) spätestens 1 Monat nach Beendigung dieser Maßnahme nachzuweisen und durch das GSA/Fallmanagement zu prüfen.

14. Beurteilung eHB und Träger

Nach Ausscheiden des eHB aus der Arbeitsgelegenheit ist vom Träger ein Beurteilungsbogen (Anlage 6) auszufüllen und dem GSA zu übergeben. Der eHB sollte die Durchführung der Arbeitsgelegenheiten beim Träger gegenüber dem GSA (Anlage 7– Fragebogen zu Arbeitsgelegenheiten) beurteilen.

15. Rückforderung von Fördermitteln

Nachweislich zuviel gezahlte bzw. zweckentfremdet verwandte Fördermittel hat der Träger dem GSA entsprechend der geltenden Bestimmungen verzinst zu erstatten.

16. Inkrafttreten

Die 2. Änderung der Rahmenrichtlinie zur Vorbereitung und Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II im Landkreis Eichsfeld von 26.01.2006 wird zum 31.07.2006 außer Kraft gesetzt.

Die 3. Änderung der Rahmenrichtlinie zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II im Landkreis Eichsfeld tritt mit Wirkung vom 01.08.2006 in Kraft.

Heilbad Heiligenstadt, den 20.07.2006

gez. Dr. Werner Henning
Landrat

Anlage 1

**Maßnahmefelder und Beschäftigungsmöglichkeiten
für geförderte Arbeitsgelegenheiten in Umsetzung der Regelungen des SGB II
(Abgestimmtes Arbeitsmaterial mit den Industrie- und Handelskammern)**

Grundsätze:

- Kein Ersatz von Erst- und Hauptkräften jeglicher Art
- Kein Einsatz für den Bau von Neuanlagen
- Keine Landschaftspflege- und/ oder Umweltschutzmaßnahmen mit mehr als drei Beschäftigten und mit technisch anspruchsvollen Geräten über das ganze Jahr
- Keine selbständige Organisation von Veranstaltungen
- Keine Bau- und Handwerksarbeiten
- Keine Unterhaltsreinigung
- Kein Einsatz in Küchen und Versorgungseinrichtungen als Hauptkräfte
- Kein Betreiben von Vereinsgastronomie
- Keine Aufarbeitung und Verwertung von Möbeln, Spielzeug u.a. als Grundlage zum Betreiben einer Handelseinrichtung
- Keine Abrissarbeiten und sonstige Bautätigkeiten
- Keine Serienherstellung von Spielzeug und Anschauungsmaterial

Förderbare Arbeitsgelegenheiten bestehen in folgenden Bereichen:

Kommunaler Bereich

- Einfache Renaturierungsarbeiten zur Erhaltung und Verbesserung des Landschafts- und Naturschutzes
- Hilfe zur Bestandspflege von Forstgebieten
- Einsammlung und Beseitigung von verstreuten Abfällen in Wald und Flur
- Maßnahmen zur Verbesserung der touristischen Infrastruktur und Naherholung, insbesondere im Außenbereich, wie Bau und Erhaltung von Sitzgruppen
- Pflege vorhandener Fuß-, Rad- und Wanderwege
- Hilfskräfte für Spiel- und Sportplatzwarte
- Einfache manuelle Verschönerungsarbeiten im Tourismus-, Freizeit- und Naherholungsbereich
- Unterstützung von Aktivitäten im Kinder- und Jugendnaturschutz
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Umfeldhaltung im Bereich von öffentlichen Einrichtungen wie Kindereinrichtungen, Schulen und Schulhorten, Jugendeinrichtungen, Spielplätzen, Parkanlagen und Fußgängerzonen nur im saisonalen Einsatz

Gemeinnütziger Kultur- / Freizeit- / Sportbereich

- Traditionspflege
- Kultur- und Heimatrecherchen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Mithilfe bei der Übungsleitertätigkeit
- Unterstützung der Vereinsarbeit (kein Vereinslokal)
- Unterstützung bei der Besucherbetreuung von Heimatmuseen und Heimatstuben
- Arbeiten zur Archivierung und Aufarbeitung von Kulturgütern und deren Präsentation

Sozialer Bereich

- Unterstützung bei der Einrichtung und Betreuung von sozialen Werkstätten
- Zusätzliche Kultur-, Freizeit- und Bildungsangebote in Pflege- und Altenheimen sowie Krankenhäusern
- Begleit- und Besuchsdienste ohne Fahrdienste, Hilfe zur Selbsthilfe, Spiel- und Sportangebote
- Aktivitäten zur Unterstützung von Projekten in Entwicklungsländern und Krisengebieten

Anlage 2



Antrag zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II

(Bitte dieses Feld nicht ausfüllen !)

Förderantrag eingegangen bei (Stempel):

Eingangsdatum des Antrages:

Aktenzeichen:

Maßnahme-Nr.:

1. Angaben zum Antragsteller

Anschrift des Antragstellers (Straße, Haus Nr., PLZ, Ort):

.....
.....
.....

Körperschaft des öffentlichen Rechts Vereine

Sonstiges:.....

Ansprechpartner (Funktion):

.....

Telefon:

Telefax: e-mail:

Anschrift des Kooperationspartners/Einsatzstelle der Arbeitsgelegenheit (Straße, Haus Nr., PLZ, Ort):

.....
.....
.....

2. Erklärung des Trägers

- Ich erkläre hiermit, dass für die Arbeitsgelegenheiten **zusätzliche Stellen** beantragt werden, die **im öffentlichen Interesse** liegen und gemeinnützig sind.
- Mit diesen Arbeitsgelegenheiten werden **keine erwerbswirtschaftlichen und privaten Interessen** verfolgt.
- Mit der Durchführung der Arbeitsgelegenheiten werden **weder bestehenden Arbeitsverhältnisse oder Zivildienststellen gefährdet**, noch die Entstehung versicherungspflichtiger Arbeitsverhältnisse verhindert.
- Die zugewiesenen Hilfeempfänger (eHB) werden nur mit **genehmigten Aufgaben betraut**.
- Für die zugewiesenen eHB wird eine **Unfall- und eine Haftpflichtversicherung** abgeschlossen und die Vorschriften des Arbeitsschutzes eingehalten.
- **Bedeutsame Veränderungen** der Arbeitsinhalte **sind unverzüglich** dem Grundsicherungsamt **zu melden**.
- **Die 3. Änderung der Rahmenrichtlinie** zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten im Landkreis Eichsfeld habe ich erhalten, vom Inhalt Kenntnis genommen und **erkenne die darin enthaltenen Festlegungen an**.
- Ich erkläre die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben und beantrage die Bewilligung der von mir beschriebenen Arbeitsgelegenheit.

3. Angaben zu Durchführung einer Arbeitsgelegenheit nach § 16 Abs. 3 SGB II

Hiermit beantrage ich die Förderung der Durchführung einer Arbeitsgelegenheit nach § 16 Abs. 3 SGB II durch erwerbsfähige Hilfebedürftige (eHB). Die Mehraufwandsentschädigung je geleisteter Arbeitsstunde beträgt 1,- € und wird nach Abrechnung durch den Träger der Maßnahme vom GSA direkt dem eHB überwiesen.

Ausführliche Beschreibung der Arbeitsgelegenheit (ggf. gesonderte Anlage beifügen)	Einsatzort	Anzahl Der eHB	Arbeitszeit	Maßnahme- dauer von ... bis ...	Geforderte Kenntnisse/Fertigkeiten der eHB
			von 15 bis 30 Stunden/Woche		

Ort / Datum

Unterschrift / Stempel des Trägers

Unterschrift / Stempel des Kooperationspartners

Anlage 4

Abrechnungsbogen für den Landkreis Eichsfeld/Grundsicherungsamt - **Nachweis für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten**

Der Träger		bestätigt mit seiner Unterschrift die vereinbarte Durchführung zusätzlicher und gemeinnütziger Arbeiten:																								Maßnahme-Nr.:											
		Datum :												Unterschrift:																							
1. Abrechnung erbrachter Leistungen von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II - Mehraufwand (GSA überweist an eHB)																																					
Nr.	Name, Vorname	Einsatztage im Abrechnungsmonat:																														Arbeits- stunden = Mehrauf- wand (1€/Std)	Prüfvermerk FM	Fahrt- kosten mit Nachweis (€)	Prüfvermerk FM		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					31	
1																																		0,0			
2																																		0,0			
3																																		0,0			
4																																		0,0			
5																																		0,0			
6																																		0,0			
7																																		0,0			
8																																		0,0			
9																																		0,0			
10																																		0,0			
11																																		0,0			
12																																		0,0			
13																																		0,0			
14																																		0,0			
15																																		0,0			
16																																		0,0			
17																																		0,0			
18																																		0,0			
19																																		0,0			
20																																		0,0			
		(VGN 25) Mehraufwand- und Fahrtkosten / Summe																								- €		- €									
		(VGN 24) Summe 2500 €																																			
Überweisung auf das Konto:		auszufüllen durch das Fallmanagement																																			
BLZ:		sachlich und rechnerisch richtig:												angeordnet:																							
Bank:																																					
* gemäß Thüringer Reisekostengesetz - Vorrang öffentliche Verkehrsmittel , bei PKW-Benutzung : für den Fahrzeugführer 0,15 € pro gefahrenen Kilometer und bei Kradnutzung 0,07 € pro Kilometer.		Unterschrift Fallmanagement												Unterschrift VFM																							

Anlage 6

**Landkreis Eichsfeld
Grundsicherungsamt**

**Beurteilungsbogen
des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen (eHB)
in Arbeitsgelegenheiten**

(Dieses Dokument ist vom Träger nach Beendigung der Arbeitsgelegenheit auszufüllen und umgehend an das Grundsicherungsamt des Landkreises Eichsfeld zu senden)

Name, Vorname: _____, _____ Wohnort: _____

Geburtsdatum: _____

Träger der Maßnahme: _____

Einsatzort: _____

Dauer der Zuweisung des eHB: von: _____ bis: _____

Art der Tätigkeit: _____

Bewertungskriterien	Bemerkungen
Pünktlichkeit	
Persönliches Auftreten	
Welche Aufgaben o. Tätigkeiten wurden dem eHB übertragen ?	
Wie wurden diese Aufgaben erledigt ?	
Frage	Antwort
Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit dem übrigen Personal?	

Welche Entwicklungspotentiale sind beim eHB erkennbar?	
Können Sie sich eine erneute Zusammenarbeit mit dem eHB vorstellen?	

Weitere Anmerkungen:

Datum, Unterschrift/Stempel Träger

Anlage 7

**Landkreis Eichsfeld
Grundsicherungsamt**

Fragebogen zu Arbeitsgelegenheiten

Im Rahmen unserer Tätigkeit sind wir gehalten, ständig die Zweckmäßigkeit und Qualität der zugewiesenen Arbeitsgelegenheiten zu überprüfen. Ziel ist es, die bestimmungsgemäße Arbeitsweise innerhalb der einzelnen Maßnahmen sicherzustellen.

Sie können uns dabei entscheidend helfen. Wir möchten Sie daher bitten nachstehende Fragen umfassend und wahrheitsgemäß zu beantworten.

Vielen Dank.

Name, Vorname: _____

Zuweisungszeitraum: _____

Maßnahmeträger: _____

Bewilligte Arbeitszeit: _____

1. Durch wen erfolgte die Einweisung und Belehrung in die Arbeitsgelegenheit?	
2. Geben Sie die Dauer Ihrer täglichen Arbeitszeit an	
3. Traten Abweichungen zur bewilligten Arbeitszeit auf?	
4. Wo wurden Sie eingesetzt (Arbeitsort)?	



Antrag zur Förderung der Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II

(Bitte dieses Feld nicht ausfüllen!)

Förderantrag eingegangen bei (Stempel):

Eingangsdatum des Antrages:

Aktenzeichen:

Maßnahme-Nr.:

1. Angaben zum Antragsteller

Anschrift des Antragstellers (Straße, Haus Nr., PLZ, Ort):

.....
.....
.....

Körperschaft des öffentlichen Rechts Vereine

Sonstiges:.....

Ansprechpartner (Funktion):

.....

Telefon:

Telefax: e-mail:

2. Erklärung des Trägers

- Hiermit verpflichtet sich der Träger für mindestens 20 erwerbsfähige Hilfebedürftige (eHB) gemeinnützige Arbeitsgelegenheiten für 12 Monate zu schaffen und beantragt die Zuweisung eines/einer eHB als Anleiter/in von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II. Der/die Anleiter/in soll besonders gefördert, die vorhandenen Kenntnisse umfassend erprobt und weiterentwickelt werden. Zu den Aufgaben gehört u.a. die Anleitung und Koordinierung der zugewiesenen eHB in Arbeitsgelegenheiten über einen längeren Zeitraum sowie die Akquise von gemeinnützigen Arbeitsgelegenheiten.
- Der Träger stellt zeitgleich einen Antrag zur Förderung der Durchführung von Arbeitsgelegenheiten gemäß § 16 Abs. 3 SGB II für 12 Monate und beantragt die Zuweisung von
für:..... eHB für den Zeitraum von: bis..... sowie
die Zuweisung einer/s eHB zur Anleitung von Arbeitsgelegenheiten.
- Das GSA schließt mit den eHB Eingliederungsvereinbarungen ab und weist geeignete eHB dann dem Träger zu.
- Der Träger beschäftigt den/die zugewiesene/n eHB als Anleiter/in für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten für mindestens 12 Monate in einem versicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis mit tarifgerechter oder ortsüblicher Entlohnung.
- Das GSA kann die Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten bis zu 12 Monate mit monatlich 2.500 € fördern.

- Der Träger legt für die zugewiesenen eHB in Arbeitsgelegenheiten bis zum 3. Werktag nach Monats- oder Maßnahmeende den Abrechnungsbogen – Nachweis für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten (Anlage 4) - dem GSA/Fallmanagement zur Prüfung vor.
- Mit der ersten Monatsabrechnung wird eine Kopie des Arbeitsvertrages für den/die Anleiter/in beim GSA/Fallmanagement eingereicht.
- Das GSA zahlt die Mehraufwandsentschädigung sowie ggf. Fahrtkosten i. d. Regel unverzüglich an den eHB und die Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten an den Träger aus.
- Die Kosten für die Anleitung von Arbeitsgelegenheiten und/oder der sächliche Verwaltungsaufwand für zugewiesene eHB werden dem GSA/Fallmanagement mit einfachem Verwendungsnachweis (Anlage 5) spätestens 1 Monat nach Beendigung der Maßnahme nachgewiesen.
- **Bedeutsame Veränderungen sind unverzüglich dem Grundsicherungsamt zu melden.**
Die „3. Änderung der Rahmenrichtlinie zur Durchführung von Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II im Landkreis Eichsfeld“ vom 19.07.2006 habe ich erhalten,
vom Inhalt Kenntnis genommen und **erkenne die darin enthaltenen Festlegungen an**

Ich erkläre die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben und beantrage die Förderung der Kosten zur Anleitung von Arbeitsgelegenheiten in Verbindung mit der Schaffung von gemeinnützigen Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II.

Ort / Datum

Unterschrift / Stempel des Trägers

Sport und Freizeit Leinefelde GmbH, Triftstr. 2 – 4, 37327 Leinefelde-Worbis

Jahresabschluss zum 31.12.2005

Die Gesellschaft hat

- die Bilanz
- die Gewinn- und Verlustrechnung
- den Anhang
- den Lagebericht
- den Bestätigungsvermerk

beim Handelsregister des Amtsgerichtes des Amtsgerichtes Mühlhausen unter der HRB 4996 eingereicht.

Leinefelde, 14.07.2006

Der Geschäftsführer