Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung gem. § 16 Abs. 3 SGB II (AGH-M) bei städtischen Dienststellen

hier: Anfrage der CSU-Stadtratsfraktion vom 23.4.2007

I. Von der CSU-Stradtratsfraktion wurde mit Schreiben vom 23.4.07 (Anlage 1) zur Behandlung im Personal- und Organisationsausschuss angefragt:

- Wie viele Beschäftigte sind im Rahmen von AGH-M bei der Stadt Nürnberg und ihren Eigenbetrieben eingesetzt?
- Zu welcher Aufgabenerfüllung werden diese herangezogen?
- Wie würde sich die Aufgabenerfüllung ohne den Einsatz von AGH-M-Teilnehmer/innen gestalten?
- In welcher Höhe fielen die Personalkosteneinsparungen aus?
- Wie viele Mitarbeiter/innen konnten bisher oder werden im kommenden Jahr in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis übernommen werden?

1 Ausgangslage

Im Rahmen der Umsetzung des SGB II wurde bei der Stadt Nürnberg die Möglichkeit von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung gem. § 16 Abs. 3 SGB II (AGH-M) bei städtischen Dienststellen eingeführt. Die Stadt Nürnberg kommt damit ihrer sozialen Verantwortung für Alg-II-Empfängern/innen nach. Ziel der angebotenen Arbeitsgelegenheiten ist es, die persönlichen Lebenslagen der Teilnehmer/innen von Arbeitsgelegenheiten zu verbessern, ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu fördern sowie deren Beschäftigungsfähigkeit zu erhalten und zu erweitern.

Bei Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung handelt es sich um eine Variante öffentlich geförderter Beschäftigung. Im Rahmen von zumutbaren, nicht sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen können von Maßnahmeträgern im öffentlichen Interesse liegende, zusätzliche Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Für die Stadt Nürnberg kann eine Aufgabe nur dann zusätzlich sein, soweit im Stellenplan keine Personalkapazität dafür vorgehalten wird und die Stadt Nürnberg auch nicht gesetzlich zur Wahrnehmung der Aufgabe verpflichtet ist. Während der Teilnahme erhält der erwerbsfähige Hilfebedürftige zuzüglich zum Alg II eine angemessene Mehraufwandsentschädigung; die Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung ist im Rahmen der Weiterzahlung der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Sicherung des Lebensunterhalts) gewährleistet.

Bei Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) erfolgt die Beschäftigung von erwerbsfähigen Hilfebedürftigen im Rahmen der Förderung nach dem SGB III (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m.§§ 260 ff. SGB III). Ein Maßnahmeträger führt mit von der ARGE zugewiesenen Hilfebedürftigen zusätzliche und im öffentlichen Interesse liegende Arbeiten durch. Es handelt sich um sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen ohne Beitragspflicht zur Arbeitslosenversicherung.

Die NOA führt bei der Stadt Nürnberg AGH-M und ABM im Rahmen des Kontingentes der ARGE durch.

Durch die AGH-M bzw. ABM dürfen reguläre Beschäftigungsverhältnisse auf keinen Fall verdrängt oder beeinträchtigt werden, und die Schaffung neuer Arbeitsplätze darf dadurch nicht gefährdet oder verhindert werden.

Die Arbeitsgelegenheiten dürfen insbesondere keine Wettbewerbsverzerrungen am Markt

bewirken oder Konkurrenzsituationen dazu aufbauen. Die AGH-M bzw. ABM dürfen weder zu einer Verhinderung noch zu einer Verringerung von Aufträgen an Unternehmen des Marktes für Güter und Dienstleistungen führen.

Im Antragsverfahren macht die Dienststelle verbindliche Angaben zur Zusätzlichkeit und Arbeitsmarktneutralität der Tätigkeit. Nach Maßgabe dieser Kriterien werden die AGH-M und ABM von der örtlichen Personalvertretung, PA und OrgA geprüft. Der Verfahrensablauf bei der erstmaligen Beantragung von Einsatzstellen wurde im POA am 10.05.2005, sowie im Stadtrat am 28.09.2005 behandelt.

Das Verfahren zur Beantragung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung und Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen wurde im Mai 2007 weiterentwickelt (siehe Anlagen 2-6).

Bei erstmaliger Einrichtung von AGH-M und ABM-Einsatzstellen senden die Dienststellen wie bisher den Antrag über die zuständige Personalvertretung an OrgA. Gleichzeitig ist eine Kopie des Antrages PA zur Kenntnis und Prüfung, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht, zuzuleiten.

Nach Zustimmung durch die Personalvertretung, PA und OrgA sendet OrgA den Antrag an das ARGE-Maßnahmebüro zur Prüfung und Genehmigung. Von dort wird der genehmigte Antrag schließlich an die NOA – Zentrale für Zusatzjobs – zur Umsetzung weitergeleitet.

Vor einer Neubesetzung ist stets bei PA anzufragen, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiter/in aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht. Die Dienststellen übermitteln immer vor dem Einsatz einer Teilnehmerin/eines Teilnehmers einer AGH-M bzw. ABM die Daten/Unterlagen an PA, das die förmliche Beteiligung der Personalvertretungen (örtlicher Personalvertretung, Stufenvertretung, Gesamtpersonalrat) und ggf. der Schwerbehindertenvertretung sicherstellt. Es besteht kein Anspruch auf sofortige Besetzung der Einsatzstelle durch die NOA, weil für die angebotene Tätigkeit eine geeignete Bewerberin/ ein geeigneter Bewerber vorhanden sein muss. Immer berücksichtigt wird bei der Besetzung der AGH-M oder ABM durch die NOA das Qualifikationsprofil, insbesondere beim Einsatz in sozialen Einrichtungen wie Pflegeheimen oder Kindertageseinrichtungen.

2 Anzahl der Zusatzjobs bei der Stadt Nürnberg, Beschäftigte und Einsatzstellen

Zum Stand 01. 05. 2007 standen 437 Beschäftigungsmöglichkeiten bei der Stadt Nürnberg für AGH-M und ABM zur Verfügung (Anlage 7). Im Einsatz waren bei der Stadt Nürnberg und bei den Eigenbetrieben insgesamt 343 Maßnahmeteilnehmer/innen nach § 16 SGB II. Die meisten davon waren im Geschäftsbereich des Referates für Jugend, Familie und Soziales (Ref. V) mit 170 Maßnahmeteilnehmer/innen und im Schulbereich mit 79 Maßnahmeteilnehmer/innen eingesetzt. Der Schwerpunkt des Einsatzes bei Ref. V erfolgt bei den Kindertageseinrichtungen, insbes. im hauswirtschaftlichen Bereich zur Unterstützung bei der Essensversorgung der Kinder.

Im Schulbereich sind die Maßnahmeteilnehmer/innen hauptsächlich in Volksschulen eingesetzt. Hier umfasst das Aufgabenfeld z. B. Mithilfe bei der Hausaufgabenbetreuung und bei der Mittagsbetreuung sowie Durchführung freizeitorientierter, nicht-schulischer Deutschkurse.

Bei den Eigenbetrieben erfolgt der Einsatz vor allem im NürnbergStift mit 25 Maßnahmeteilnehmer/innen. 17 Teilnehmer/innen werden im Projekt „Aktiv, mobil, geistig fit" eingesetzt. Die Aktivitäten werden in der Werkausschussvorlage vom 15.12.2005 (Anlage 8) beschrieben.

Die Bandbreite der Einsatzgelegenheiten in den übrigen Bereichen reicht von der Erhöhung der Frequenz bei Reinigungs-, Kehr-, Garten- und Schneeräumarbeiten über den normalen Standard hinaus, über zusätzliches Aufsichtspersonal auf Friedhöfen, Intensivierung der Gartenpflege auf den Kriegsgräberfeldern, unterstützende Museumsaufsicht bei der Landesausstellung „200 Jahre Franken in Bayern", Aufbau einer Schülerbücherei für Grundschüler.

3 Aufgabenerfüllung ohne AGH-M bzw. ABM

Die angebotenen AGH-M bzw. ABM sind im öffentlichen Interesse und zusätzlich. Ohne den Einsatz von AGH-M und ABM-Teilnehmern/innen könnten die Angebote bei der Stadt Nürnberg nicht durchgeführt werden. Es handelt sich um Tätigkeiten, die über die Pflichtaufgaben der fest angestellten Mitarbeiter/innen hinausgehen. Die AGH-M bzw. ABM bei der Stadt Nürnberg beeinträchtigen oder verdrängen keine regulären Beschäftigungsverhältnisse. Personalkosteneinsparungen fallen demzufolge bei einem Einsatz von AGH-M bzw. ABM-Kräften nicht an. Die Stadt Nürnberg hat sich bewusst für ein intensives Prüfungsverfahren bei der Begutachtung von Einsatzstellen entschieden, um die Einhaltung der Kriterien sicherzustellen.

4 Bisher übernommene Maßnahmeteilnehmer/innen bei der Stadt Nürnberg

Bei der Stadt Nürnberg wurden bisher 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Anschluss an eine Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung weiterbeschäftigt (s. Anlage 9).

Beim Eigenbetrieb NürnbergStift wurden im Jahr 2006 drei Personen, im Jahr 2007 zwei Personen als Pflegehelfer/innen eingestellt.

Die Stadt Nürnberg hat sich mit dem Angebot, Einsatzstellen mit Mehraufwandsentschädigungen im Rahmen des § 16 Abs. 3 SGB II zur Verfügung zu stellen ihrer sozialen Verpflichtung für Alg II-Empfängern/innen gestellt. Neben der Zielsetzung, die persönlichen Lebenslagen der eingesetzten Personen zu verbessern, ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu fördern sowie deren Einsatzfähigkeit zu erhalten und zu erweitern, hat sich zudem gezeigt, dass durch die Qualifizierung sowie durch das Kennenlernen der Maßnahmeteilnehmer/innen in den Dienststellen sich auch die Chance der Übernahme in ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis ergeben kann.

II. Ref. I/POA 18. JUNI 2007

Nürnberg, 14.06.2007
Amt für Organisation und Informationsverarbeitung

Ku.
(52 13)

Referat für Allgemeine Verwaltung
Eingang: 18. JUNI 2007

Org A		Zur Stellungnahme
PA		Antwort vor Absendung vorlegen
ZO		Antwort zur Unterschrift vorlegen
POA	07/07	Rücksprache mit:

Abdruck an:

a) Ref. V
b) PA
c) NOA
d) GPR

FRAKTION DER CHRISTLICH-SOZIALEN UNION
IM STADTRAT ZU NÜRNBERG

CSU-Stadtratsfraktion Rathausplatz 2 90403 Nürnberg

Herrn Oberbürgermeister
Dr. Ulrich Maly
Rathausplatz 2

90403 Nürnberg

Wolff'scher Bau des Rathauses
Zimmer 58
Rathausplatz 2, 90403 Nürnberg
Telefon: 09 11 / 231 – 2907
Telefax: 09 11 / 231 – 4051
Mail: csu@stadt.nuernberg.de
www.csu-stadtratsfraktion.nuernberg.de

OBERBÜRGERMEISTER
23. APR. 2007

cw / 23.04.2007
Dr. Niedermeyer

Ein-Euro-Jobs bei der Stadt Nürnberg

117/2007

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

die Ergebnisse einer anonymisierten Arbeitgeberbefragung des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) deuten darauf hin, dass Ein-Euro-Jobs reguläre Beschäftigung in nicht zu vernachlässigendem Umfang ersetzen. In vier Prozent der Einrichtungen, die Ein-Euro-Jobber beschäftigen, waren nach Angaben der Befragten Personaleinsparungen die Folge. Hochgerechnet handelt es sich bundesweit um mehr als 2000 Einrichtungen. Wie viele Arbeitsplätze betroffen sind, lässt sich aus den bislang vorliegenden Daten allerdings nicht bestimmen. Ein Arbeitsmarktinstrument wie die Ein-Euro-Jobs, das Arbeitsplätze vernichtet statt schafft, ist eine Zumutung für die Arbeitslosen, die Arbeitssuchenden und nicht zuletzt für alle Steuerzahler.

Für die CSU-Stadtratsfraktion stelle ich deshalb zur Behandlung im zuständigen Ausschuss folgende

Anfrage:

- Wie viele Ein-Euro-Jobber beschäftigen die Stadt Nürnberg und ihre Eigenbetriebe?
- Zu welcher Aufgabenerfüllung werden diese herangezogen?
- Wie würde sich die Aufgabenerfüllung ohne den Einsatz von Ein-Euro-Jobbern gestalten?
- In welcher Höhe fielen die Personalkosteneinsparungen aus?
- Wie viele Mitarbeiter konnten bisher oder werden im kommenden Jahr in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis übernommen werden?

Mit freundlichen Grüßen

Michael Frieser
Fraktionsvorsitzender

Stadt Nürnberg

Nur für den inneren Dienstgebrauch

Anlage 2

Mitteilung

Nummer	Verteiler	Sachbehandlung (Dienststellen-Nr.)	Datum
13	B	OrgA (110)	04.05.2007

Umsetzung des SGB II
hier: Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung nach § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II (AGH-M) und Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III (ABM)

Das Verfahren zur Beantragung von Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung und Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen wird geändert (siehe Anlage 1).

Künftig ist folgendermaßen zu verfahren:

Bei erstmaliger Einrichtung von AGH-M- und ABM-Einsatzstellen senden die Dienststellen wie bisher den Antrag über die zuständige Personalvertretung an das Amt für Organisation und Informationsverarbeitung (OrgA). Gleichzeitig ist eine Kopie des Antrages dem Personalamt (PA) zur Kenntnis und Prüfung, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht, zuzuleiten.

Nach Zustimmung durch die Personalvertretung, PA und OrgA sendet OrgA den Antrag an das ARGE-Maßnahmenbüro zur Prüfung und Genehmigung. Von dort wird der genehmigte Antrag schließlich an die NOA - Zentrale für Zusatzjobs - zur Umsetzung weitergeleitet.

Eine genehmigte Einsatzstelle kann immer wieder neu besetzt werden, ohne dass es einer erneuten Beantragung und Genehmigung bedarf. Vor einer Neubesetzung ist jedoch stets bei PA anzufragen, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht.

Da die Dienststellen beim AGH-M- und ABM-Einsatz nicht an den Vorschlag der ARGE zur Person gebunden sind und die eingesetzten Personen der Weisungsbefugnis der Dienststellenleitung unterliegen, ist der Einsatz der jeweiligen Person lt. zweier Urteile des Bundesverwaltungsgerichtes vom 21.03.2007 personalvertretungsrechtlich als Einstellung zu werten. Die Dienststellen übermitteln deshalb immer vor dem Einsatz die Daten/Unterlagen der ausgewählten Person an PA, das die förmliche Beteiligung der Personalvertretungen (örtlicher Personalrat, Stufenvertretung, Gesamtpersonalrat) und ggf. der Schwerbehindertenvertretung sicherstellt.

Es besteht kein Anspruch auf sofortige Besetzung der Einsatzstelle durch die NOA, weil für die angebotene Tätigkeit eine geeignete Bewerberin/ein geeigneter Bewerber vorhanden sein muss.

Künftig wird im Antrag nicht mehr zwischen AGH-M und ABM unterschieden. Die NOA wird je nach Verfügbarkeit für genehmigte Einsatzstellen entweder AGH-M- oder ABM-Kräfte vorschlagen.

Das Antragsformular wurde entsprechend überarbeitet. Es ist dieser Mitteilung als Anlage 2 beigefügt und ab sofort anzuwenden.

Während des Einsatzes sind für AGH-M- und ABM-Beschäftigte unterschiedliche Formalitäten zu beachten, die in Anlage 3 und Anlage 4 zusammengefasst sind.

Die Dienststellen und Geschäftsbereiche werden gebeten, Einsatzmöglichkeiten für AGH-M- bzw. ABM-Beschäftigte vorzuschlagen.

Für Rückfragen stehen die in der Anlage 2 genannten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der NOA, die Personalvertretungen sowie PA und OrgA zur Verfügung.

Referat für Allgemeine Verwaltung

i. V.

Köhler
Berufsmäßiger Stadtrat

Informationen für Einsatzstellen bei der Stadt Nürnberg

NOA
NORIS-ARBEIT GGMBH

Stand: 12.04.2007

Beantragung von

- ⇨ **Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung**
- ⇨ **(AGH-M) nach § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II und**
- ⇨ **Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 260ff. SGB III**

Grundsätzliches

Sowohl bei AGH-M als auch bei ABM muss es sich um im öffentlichen Interesse liegende und zusätzliche Arbeiten handeln. Arbeiten sind dann zusätzlich, wenn sie ohne Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

Damit können eine Vielzahl von Aufgaben dem Grunde nach förderungsfähig sein, sofern sie das Merkmal der Arbeitsmarktneutralität aufweisen, mithin keine Wettbewerbsverzerrungen am Markt bewirken oder Konkurrenzsituationen dazu aufbauen.

Durch die AGH-M und ABM dürfen reguläre Beschäftigungsverhältnisse auf keinen Fall verdrängt oder beeinträchtigt werden und die Schaffung neuer Arbeitsplätze darf dadurch nicht gefährdet oder verhindert werden.

Von zentraler Bedeutung ist deshalb, anhand der konkreten Stellenbeschreibungen und -pläne festzustellen, ob die geplante Einsatzmöglichkeit im öffentlichen Interesse liegt und das Kriterium der Zusätzlichkeit erfüllt.

Beantragung

Nachdem die Kriterien der Zusätzlichkeit und des öffentlichen Interesses sowie die Bedingung der Arbeitsmarktneutralität für AGH-M und ABM gleich sind, wird für beide Einsatzformen ein einheitliches Antragsformular verwendet. Dies bedeutet, dass die NOA für genehmigte Einsatzstellen entweder AGH-M- oder ABM-Bewerber vorschlagen wird. Außerdem kann ein Bewerber weiterhin im Anschluss an den AGH-M-Einsatz in ABM an der gleichen Einsatzstelle beschäftigt werden, wenn die ARGE dem zustimmt.

Zur erstmaligen Einrichtung von Einsatzstellen nach AGH-M bzw. ABM senden Sie bitte den Antrag (siehe Anlage) über Ihren zuständigen Personalrat an das Organisationsamt. Eine Kopie des Antrags senden Sie bitte dem Personalamt zur Kenntnis und Prüfung, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht.

Nach Zustimmung von PR, PA und OrgA leitet OrgA den Antrag zur Überprüfung und Genehmigung an das ARGE-Maßnahmebüro weiter.

Vom ARGE-Maßnahmebüro wird dann der genehmigte Stellenantrag an die NOA - Zentrale für Zusatzjobs - zur Umsetzung weitergeleitet.

Eine genehmigte Einsatzstelle kann immer wieder neu besetzt werden, ohne dass es einer erneuten Beantragung und Genehmigung bedarf. Vor einer Neubesetzung ist jedoch stets bei PA anzufragen, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht.

Da die Dienststellen beim AGH-M- und ABM-Einsatz nicht an den Vorschlag der ARGE zur Person gebunden sind und die eingesetzten Personen der Weisungsbefugnis der Dienststellenleitung unterliegen, ist der Einsatz der jeweiligen Person lt. zweier Urteile des Bundesverwaltungsgerichtes vom 21.03.2007 personalvertretungsrechtlich als Einstellung zu werten. Die Dienststellen übermitteln deshalb vor dem Einsatz die Daten/Unterlagen der ausgewählten Person an PA, das die förmliche Beteiligung der Personalvertretungen (örtlicher Personalrat, Stufenvertretung, Gesamtpersonalrat) und ggf. der Schwerbehindertenvertretung sicherstellt.

Aus der Genehmigung erwächst kein Anspruch auf sofortige Besetzung der Einsatzstelle. Für die angebotene Tätigkeit muss eine geeignete Bewerberin/ein geeigneter Bewerber vorhanden sein.

Während des Einsatzes sind für AGH-M- und ABM-Kräfte unterschiedliche Formalitäten zu beachten. Hierzu wird auf die beigefügten Informationsblätter verwiesen.

Anlagen:
- -- Antrag zur Errichtung von zusätzlichen und im öffentlichen Interesse liegenden Arbeitsgelegenheiten (AGH-M) und Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM)
- -- Informationen für Einsatzstellen mit AGH-M-Kräften
- -- Informationen für Einsatzstellen mit ABM-Kräften

STADT NÜRNBERG

I. Antrag zur Einrichtung von zusätzlichen und im öffentlichen Interesse liegenden Arbeitsgelegenheiten - AGH-M und Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen - ABM

NOA - Stellennummer	Arbeitsgelegenheit – AGH-M nach § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II, Arbeitsbeschaffungsmaßnahme - ABM nach §16 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III	NOA NORIS-ARBEIT GGMBH

Noris-Arbeit (NOA) gGmbH Heideloffstraße 22 90478 Nürnberg Tel. 0911 5863-853, -850 Fax 0911 5863-855

Einsatzstelle

Beantragende Dienststelle:

Anschrift der Einsatzstelle:

Ansprechpartner:

Telefon:

Fax:

Mail:

AGH-M bzw. ABM

Tätigkeitsbezeichnung:

Anzahl der Einsatzstellen:

Qualifizierungs- und Integrationspotenziale der Einsatzstelle:

☐ tagesstrukturierendes Arbeitsangebot ☐ über Tätigkeit selbst ☐ Erhalt / Verbesserung Sozialkompetenz
☐ Vermittlung berufl. Kenntnisse ☐ Kursangebote / Zertifikate: _____
☐ Sonstiges: _____

Besetzung: ☐ ab sofort ☐ ab (Datum):
Besetzung mit: ☐ Mann und/oder ☐ Frau

Führungszeugnis notwendig: ☐ Ja

Gesundheitszeugnis notwendig: ☐ Ja

Arbeitstage: ☐ Mo ☐ Di ☐ Mi ☐ Do ☐ Fr ☐ Sa ☐ So

Arbeitszeit: ☐ flexibel
☐ fest ☐ Schicht
von _____Uhr bis _____Uhr, bzw. von _____Uhr bis _____Uhr

Wochenarbeitszeit: _____Stunden (AGH-M: min. 15 Stunden, max. 30 Stunden)
(ABM: min. 15 Stunden, max. 38,5 Stunden)

Voraussetzungen für die AGH-M bzw. ABM (z.B. Qualifizierung, körperliche Eignung, Führerschein)

Tätigkeitsbeschreibung der AGH-M bzw. ABM: freiwilliges Zusatzangebot, z.B. im Rahmen eines Projekts, die Pflichtaufgaben ergänzende Maßnahmen o.ä.

WICHTIG

WICHTIG: Angaben zur Zusätzlichkeit und Arbeitsmarktneutralität der Tätigkeit:

- ☐ Arbeitsmarktneutralität ist gewährleistet
- ☐ Die Planstellen für diesen Arbeitsbereich sind besetzt
- ☐ Für diesen Arbeitsbereich sind keine Planstellen vorhanden
- ☐ Keine Pflichtaufgabe

Ohne Förderung würden die Arbeiten:

- ☐ nicht
- ☐ nicht in diesem Umfang
- ☐ zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt

Für AGH-M und ABM bei der Stadt Nürnberg gilt:

- Die von der Stadt Nürnberg angebotenen AGH-M bzw. ABM sind im öffentlichen Interesse und zusätzlich.
- Nach Maßgabe dieser Kriterien werden die AGH-M bzw. ABM nach Antragstellung durch die Dienststelle vom Personalrat PA und OrgA geprüft und genehmigt.
- Bei den beschriebenen Tätigkeiten handelt es sich um Aufgaben, die über die Pflichtaufgaben der fest angestellten Mitarbeiter hinausgehen.
- Die AGH-M bzw. ABM beeinträchtigen oder verdrängen keine regulären Beschäftigungsverhältnisse. Die Schaffung neuer Arbeitsplätze wird nicht gefährdet oder verhindert.
- Die AGH-M bzw. ABM dienen nicht der Besetzung von Vakanzen oder Urlaubsvertretungen.
- Wettbewerbsneutralität ist gewährleistet. Die AGH-M bzw. ABM führen weder zu einer Verhinderung noch zu einer Verringerung von Aufträgen an Unternehmen des Marktes für Güter und Dienstleistungen.
- Eingesetzte Personen in AGH-M bzw. ABM werden weder mit notwendigen Pflegetätigkeiten beauftragt noch in den Stationsplan integriert: Eine Förderung dieser Arbeiten durch andere, vorrangige Finanzierungsinstrumente (z. B. nach dem SGB XI Soziale Pflegeversicherung oder nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz BayKiBiG) findet nicht statt.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel

II.	Kopie an PA am:

III.	PR Überprüfung:	Anmerkungen:
	☐ Stelle OK	
	☐ Änderungen notwendig	
	Datum / Unterschrift / Stempel	

IV.	ORGA / 1 Überprüfung: m. d. B. um Zustimmung (Dienststelle erhält Abdruck)	Anmerkungen:
	☐ Stelle OK	
	☐ Änderungen notwendig	
	☐ Mitarbeiter/innen aus dem MM/der Jobbörse nicht verfügbar	
	_____ Ansprechpartner	
	_____ Telefon	
	Datum / Unterschrift / Stempel	

V.	ARGE Überprüfung:	Anmerkungen:
	☐ Stelle OK	
	☐ Änderungen notwendig	
	Datum / Unterschrift / Stempel	

VI.	NOA / AGH-M-Zentrale: m. d. B. um Umsetzung

Anforderungsformular bitte per Post bzw. Hauspost an:
NOA / AGH-M-Zentrale
Frau Gübitz bzw. Herr Klebert
Heideloffstr. 22
90478 Nürnberg

und möglichst auch per Mail an:
andrea_guebitz@noa.nuernberg.de bzw.
reinhard_klebert@noa.nuernberg.de

Stand: 12.04.2007

Informationen für Dienststellen der Stadt Nürnberg mit Einsatzkräften in Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (AGH-M) nach § 16 Abs. 3, Satz 2 SGB II - „Zusatzjobs"

Grundsätzliches

Ziel der angebotenen Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (kurz: AGH-M) ist es, die persönliche Lebenslage der eingesetzten Personen zu verbessern, ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu fördern sowie deren Einsatzfähigkeit zu erhalten und zu erweitern. Zur Zielerreichung werden die dazu notwendigen personellen und sachlichen Ressourcen von der Einsatzstelle zur Verfügung gestellt.

Der Einsatz nach der Variante „Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung" stellt kein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis dar. Es handelt sich vielmehr um ein öffentlich-rechtliches Vertragsverhältnis besonderer Art, auf das die allgemeinen Vorschriften des Arbeitsschutzes angewandt werden.

Die Mitarbeiter der NOA (siehe Seite 4) werden regelmäßig Kontakt zu den Einsatzstellen und den dort eingesetzten Personen halten und deren Entwicklung durch begleitendes Coaching unterstützen.

1. Einsatzmodalitäten

Die Einsatzstelle erhält pro Arbeitsgelegenheit einen Bewerber/innenvorschlag. In Abstimmung mit der Einsatzstelle veranlasst der NOA-Mitarbeiter in der Folge ein Vorstellungsgespräch, ggf. unter Beteiligung der Personalvertretung.

Ein Arbeitsbeginn ist jederzeit möglich. Die Leitung der jeweiligen Einsatzstelle wird gebeten, dem persönlichen Ansprechpartner der NOA mitzuteilen, ob die Bewerberin/der Bewerber für die zu besetzende Einsatzstelle über bestimmte gesundheitliche Mindestvoraussetzungen verfügen muss. Ist dies der Fall, wird eine ärztliche Untersuchung veranlasst.

Der NOA-Mitarbeiter teilt der Einsatzstelle die notwendigen personenbezogenen sowie für die Tätigkeit relevanten Daten wie Einsatzbeginn, zeitliche Befristung, wöchentliche Arbeitszeit etc. mit.

Eine genehmigte Einsatzstelle kann immer wieder neu besetzt werden, ohne dass es einer erneuten Beantragung und Genehmigung bedarf. Vor einer Neubesetzung ist jedoch stets bei PA anzufragen, ob evtl. eine geeignete Mitarbeiterin/ein geeigneter Mitarbeiter aus dem Mobilitätsmanagement/der Jobbörse zur Verfügung steht.

Da die Dienststellen beim AGH-M- und ABM-Einsatz nicht an den Vorschlag der ARGE zur Person gebunden sind und die eingesetzten Personen der Weisungsbefugnis der Dienststellenleitung unterliegen, ist der Einsatz der jeweiligen Person lt. zweier Urteile des Bundesverwaltungsgerichtes vom 21.03.2007 personalvertretungsrechtlich als Einstellung zu werten. Die Dienststellen übermitteln deshalb vor dem Einsatz die Daten/Unterlagen der ausgewählten Person an PA, das die förmliche Beteiligung der Personalvertretungen (örtlicher Personalrat, Stufenvertretung, Gesamtpersonalrat) und ggf. der Schwerbehindertenvertretung sicherstellt.

Die Laufzeit des Einsatzes mit Mehraufwandsentschädigung beträgt in der Regel 6 Monate. Die Notwendigkeit einer vorzeitigen Beendigung des Zusatzjobs oder einer Versetzung der eingesetzten Person sind dem zuständigen NOA-Mitarbeiter mitzuteilen.

2. Führungszeugnis/Verschwiegenheitserklärung

Auf Verlangen der Einsatzstelle wird ein Führungszeugnis beantragt. Bei Eintragungen wird die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit im Einvernehmen zwischen dem NOA-Mitarbeiter und der Einsatzstelle geklärt. Die eingesetzte Person unterzeichnet eine Verschwiegenheitserklärung.

3. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit zwischen **15 und maximal 30 Wochenstunden** wird in Absprache mit der eingesetzten Person und der Einsatzstelle festgelegt. Arbeitszeitänderungen sowie Änderungen der Lage der Arbeitszeit werden einvernehmlich zwischen allen Beteiligten vereinbart.

Die eingesetzten Personen müssen die vereinbarte Arbeitszeit pünktlich einhalten. Die Wahrnehmung von Terminen bei der Agentur für Arbeit bzw. bei der Arbeitsgemeinschaft Nürnberg (ARGE) kann während der Arbeitszeit, durch „unbezahlte" Freistellung, ermöglicht werden.

4. Mehraufwandsentschädigung

Die eingesetzte Person erhält von der NOA eine Mehraufwandsentschädigung von 1,25 € pro geleisteter Arbeitsstunde. Die Auszahlung erfolgt nachträglich zum 15. des Monats durch die NOA-Personalsachbearbeitung auf Grundlage der Arbeitszeitkarte. Erschwerniszuschläge und Zulagen werden nicht gezahlt.

5. Arbeitszeitkarten

Die Arbeitszeitkarte erhält die eingesetzte Person vom NOA-Mitarbeiter. Am Monatsende zeichnet der/die Vorgesetzte der Einsatzstelle die Arbeitszeitkarte ab und sendet diese an die NOA-Personalsachbearbeitung.

Eine korrekte Führung der Arbeitszeitkarte ist unbedingt notwendig. Nachdem die eingesetzten Personen nur für jede tatsächlich geleistete Arbeitsstunde die Mehraufwandsentschädigung erhalten, wird gebeten, dies bei den Eintragungen in die Arbeitszeitkarte zu beachten. Berücksichtigen Sie bitte auch Pausenregelungen, Freistellung für Behördengänge, Arztbesuche usw.. Diese Zeiten sind als „unbezahlt" zu dokumentieren.

Ebenso bitten wir, Urlaubszeiten (auch Resturlaube beim Ende des Einsatzes), Teilnahme an Qualifizierungen und Zeiten der Betriebsschließung mit den vorgesehenen Kürzeln in der Bemerkungsspalte zu erfassen.

Um eine reibungslose Überweisung der Mehraufwandsentschädigung zu gewährleisten, ist es notwendig, die Arbeitszeitkarten am Monatsende unverzüglich an die NOA-Personalsachbearbeitung zu schicken, z.B. per FAX 0911 5863-230 oder E-Mail.

Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass die Arbeitszeitkarte am dritten Werktag des Folgemonats bei der NOA-Personalsachbearbeitung vorliegt. Nur dann ist die Überweisung zum 15. des Folgemonats gewährleistet. Eine verspätete Abgabe der Arbeitszeitkarte führt zur Verzögerung der Auszahlung.

Wir bitten Sie, vor allem in den ersten Monaten, die eingesetzten Personen bei der Führung der Arbeitszeitkarten zu unterstützen.

6. Arbeits-/Sicherheitskleidung

Die Arbeits-/Sicherheitskleidung muss von der Einsatzstelle gestellt werden. Ggf. wird die notwendige Sicherheitskleidung von der NOA gestellt.

7. Urlaub

Urlaub für die eingesetzten Personen ist gemäß Bundesurlaubsgesetz bei einer Beschäftigungslaufzeit von 6 Monaten für 10 Arbeitstage (bei einer 5-Tage-Woche) vorgesehen. Für die Urlaubstage werden keine Mehraufwandsentschädigung und kein Fahrtkostenzuschuss gewährt.

8. Unentschuldigtes Fehlen

Unentschuldigte Fehlzeiten sind in der Arbeitszeitkarte mit dem Kürzel **„UE"** in der Bemerkungsspalte zu vermerken und der NOA - Personalsachbearbeitung bzw. dem NOA-Mitarbeiter zu melden. Bei länger dauernden bzw. immer wiederkehrenden Fehlzeiten ist die AGH-Maßnahme in Absprache mit dem zuständigen NOA-Mitarbeiter zu beenden.

9. Qualifizierungsangebote

In der Beschäftigungszeit finden für den Teilnehmer verbindlich folgende Qualifizierungen statt:

- Ein Einstiegstag innerhalb der ersten Beschäftigungswoche (5 Stunden),
- Individuelles Bewerbungscoaching in der zweiten Hälfte der Beschäftigungszeit: Dieses umfasst drei Termine à 4 Stunden in einer Kalenderwoche (gesamt: 12 Std.). Die Termine werden der Einsatzstelle mitgeteilt und sind Teil der Beschäftigungsvereinbarung.
- Fachspezifische Qualifizierungsmodule: Individuell und nach Bedarf angebotene und durchgeführte Qualifizierungen im Rahmen der „AGH-Akademie" von i.d.R. vier Terminen à 5 Stunden (gesamt. 20 Stunden).

Diese Qualifizierungen werden als „Arbeitszeit" in der Arbeitszeitkarte festgehalten und der Teilnehmer erhält hierfür Mehraufwandsentschädigung.

Auch Sonderregelungen, die unmittelbar zur beruflichen Integration führen, sind möglich und mit der NOA abzusprechen. Die Bezahlung und die zeitliche Lage dieser Qualifizierungen werden individuell entschieden.

Der Qualifizierungsbedarf für den Teilnehmer kann sowohl vom Teilnehmer selbst, den Mitarbeitern der NOA als auch **von der Einsatzstelle** initiiert werden. Der Bildungsplan der „AGH-Akademie" wird den Einsatzstellen bei Bedarf bekannt gegeben.

Darüber hinaus bietet die NOA zusätzliche Qualifizierungsangebote auf freiwilliger Basis an, die jedoch nicht als Arbeitszeit gelten. Für diese Angebote kann keine Mehraufwandsentschädigung gewährt werden.

10. Beendigung der Beschäftigung

Der Einsatz kann ohne Einhaltung einer Frist beendet werden. Entsprechende Bemühungen der eingesetzten Person, Arbeit am allgemeinen Arbeitsmarkt anzunehmen, müssen aktiv unterstützt werden.

Bei beabsichtigter Beendigung wird gebeten, sich frühzeitig mit der NOA in Verbindung zu setzen.

11. Krankmeldungen

Bei erkrankungsbedingten Abwesenheiten ist ein zeitnaher gegenseitiger Informationsfluss zwischen allen Beteiligten sicherzustellen.
Generell gelten bei Fehlzeiten für die eingesetzten Personen die gleichen Regeln wie für die Mitarbeiter/innen in der Einrichtung. Sämtliche Erkrankungszeiten müssen, ob entschuldigt oder unentschuldigt, in die Arbeitszeitkarte eingetragen werden.
Eine ärztliche Bestätigung/**AUB ist ab dem ersten Tag der Erkrankung** vorzulegen und unverzüglich an die NOA-Personalsachbearbeitung zu senden.

12. Unfallversicherung

Bei Arbeits- oder Wegeunfällen ist von der Einsatzstelle die Unfallanzeige (Formular bei der NOA-Personalsachbearbeitung erhältlich) auszufüllen und unverzüglich an die NOA-Personalsachbearbeitung weiterzuleiten.

13. Beurteilungen

Die Einsatzstelle erstellt mittels Formblatt zum Ende der Einsatzzeit eine Beurteilung, die zur Weiterbearbeitung an die NOA gesandt wird.

14. Kontaktadressen

Noris-Arbeit gGmbH
Zentrale für Zusatzjobs
Heideloffstr. 22
90478 Nürnberg

Leitung:	Frau Roth	Tel. 5863-870	E-Mail: maria_roth@noa.nuernberg.de
Verwaltung:	Frau Unseld	Tel. 5863-850	
	Frau Schnös	Tel. 5863-858	
		Fax: 5863 -855 oder -230	

Mitarbeiter Zentrale:

Herr Reiter	Tel. 5863-852	E-Mail: michael_reiter@noa.nuernberg.de
Frau Unseld	Tel. 5863-850	E-Mail: sigrid_unseld@noa.nuernberg.de

Zuständige Mitarbeiterin der NOA-Personalsachbearbeitung:

Frau Kronbauer	Tel. 5863-867	E-Mail: karin_kronbauer@noa.nuernberg.de

Zentrale Ansprechpartner für Meldung von Arbeitsgelegenheiten/Zusatzjobs und Akquise:

Frau Gübitz	Tel. 5863-832	E-Mail: andrea_guebitz@noa.nuernberg.de
Herr Klebert	Tel. 5863-853	E-Mail: reinhard_klebert@noa.nuernberg.de
		E-Mail: mab-zentrale@noa.nuernberg.de

Qualifizierung:

Frau Weiß	Tel. 5863-880	E-Mail: christine_weiss@noa.nuernberg.de
Herr Budke	Tel. 5863-883	E-Mail: manrico_budke@noa.nuernberg.de

NOA Ansprechpartner für Einsatzstellen bei der Stadt Nürnberg und den Freien Trägern

Frau Barthmann	Tel. 5863-864	E-Mail: beate_barthmann@noa.nuernberg.de
Frau Bergmann	Tel. 5863-837	E-Mail: cornelia_bergmann@noa.nuernberg.de
Frau Dirauf	Tel. 5863-834	E-Mail: rita_dirauf@noa.nuernberg.de
Herr Fink	Tel. 5863-878	E-Mail: thomas_fink@noa.nuernberg.de
Frau Gübitz	Tel. 5863-832	E-Mail: andrea_guebitz@noa.nuernberg.de
Frau Haas	Tel. 5863-854	E-Mail: sabine_haas@noa.nuernberg.de
Herr Lauterbach	Tel. 5863-809	E-Mail: michael_lauterbach@noa.nuernberg.de
Herr Ortwein	Tel. 5863-833	E-Mail: volker_ortwein@noa.nuernberg.de
Frau Port-Lauerbach	Tel. 5863-835	E-Mail: gerlinde_port-lauerbach@noa.nuernberg.de
Frau Preuschhof	Tel. 5863-872	E-Mail: almut_preuschhof@noa.nuernberg.de
Frau Rehm	Tel. 5863-836	E-Mail: susanne_rehm@noa.nuernberg.de
Frau Richter	Tel. 5863-834	E-Mail: regine_richter@noa.nuernberg.de
Frau Schumm	Tel. 5863-838	E-Mail: petra_schumm@noa.nuernberg.de
Frau Seyfart	Tel. 5863-891	E-Mail: regina_seyfart@noa.nuernberg.de
Herr Zedelmayer	Tel. 5863-879	E-Mail: guenter_zedelmayer@noa.nuernberg.de

Fax: 5863 -855 oder -230

Informationen für Einsatzstellen der Stadt Nürnberg mit in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) beschäftigten Personen

Stand: 27.02.2007

nach § 16 Abs.1 SGB II i.V.m. §§ 260ff. SGB III

Grundsätzliches

Vorrangige Zielsetzung von ABM ist die Heranführung von arbeitslosen Personen an den allgemeinen Arbeitsmarkt.

Die Umsetzung der Arbeitsangebote erfolgt im Rahmen eines Arbeitsvertrags. - Damit soll die Beschäftigungsfähigkeit der Person aufrechterhalten oder wieder hergestellt sowie die Chance zur Integration in den ersten Arbeitsmarkt wesentlich erhöht werden.

Die auszuführenden Arbeiten müssen im öffentlichen Interesse liegen, zusätzlich und wettbewerbsneutral sowie arbeitsmarktpolitisch zweckmäßig sein.

ABM-Beschäftigte sind gehalten, am Prozess ihrer beruflichen Wiedereingliederung aktiv mitzuwirken. Es wird erwartet, dass sich die Beschäftigten nach einer angemessenen Zeit der Einarbeitung über die Möglichkeiten ihrer beruflichen Fortbildung und Weiterbildung beraten lassen und an Qualifizierungsangeboten teilnehmen.

Zur Eigeninitiative gehören auch eine regelmäßige Stellensuche sowie entsprechende Bewerbungsaktivitäten.

Die zuständigen Mitarbeiter der NOA werden regelmäßigen Kontakt zu den Einsatzstellen und den dort Beschäftigten halten sowie deren berufliche Entwicklung beratend unterstützen.

1. Einstellungsmodalitäten

Der zuständige NOA-Mitarbeiter veranlasst ein Vorstellungsgespräch. Ergebnisabhängig ist eine Einstellung dann nach Absprache zeitnah möglich. - Die Personalabteilung der NOA prüft, ob der Anerkennungsbescheid und der Vermittlungsvorschlag der ARGE vorliegen.

Die NOA-Personalabteilung teilt der Einsatzstelle zeitnah nach der Einstellung die notwendigen personenbezogenen sowie für das Beschäftigungsverhältnis relevanten Daten mit, u. a. Arbeitsbeginn, zeitliche Befristung, wöchentliche Arbeitszeit, Urlaubsansprüche etc.

2. Führungszeugnis / Verschwiegenheitserklärung

Bei der Einstellung wird von Bewerbern ein polizeiliches Führungszeugnis verlangt. Bei Eintragungen wird die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit im Einvernehmen zwischen dem NOA-Mitarbeiter und der Einsatzstelle geklärt.

3. Arbeitszeit/ -karten/ -veränderungen

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird in Absprache mit dem Bewerber und der Einsatzstelle vor Abschluss des Arbeitsvertrages festgelegt. Arbeitszeitänderungen werden einvernehmlich zwischen allen Beteiligten vereinbart und rechtzeitig der NOA-Personalabteilung mitgeteilt. - Private Angelegenheiten sind außerhalb der Arbeitszeit bzw. im Rahmen der Gleitzeitmöglichkeiten zu erledigen. Die Wahrnehmung von Terminen bei der ARGE / Agentur für Arbeit ist, soweit erforderlich, während der Arbeitszeit zu ermöglichen.

Die Arbeitszeitkarte erhält der Beschäftigte von der jeweiligen Einsatzstelle. Erfassungsbelege können bei der Personalabteilung der NOA angefordert werden. Am Monatsende zeichnet der Vorgesetzte die Arbeitszeitkarte ab und sendet diese an die NOA-Personalabteilung.

4. **Arbeitskleidung**

Schutzkleidung und Arbeitskleidung muss von den Einsatzstellen gestellt werden.

5. **Lohn/Auszahlungstermin**

Das monatliche Arbeitsentgelt ist abhängig von der ausgeübten Tätigkeit. - Die Lohnauszahlung erfolgt zum jeweiligen Monatsende, Abschläge und Vorschüsse sind nicht möglich.

6. **Unfallversicherung**

Der Gemeindeunfallversicherungsverband (GUVV) ist der zuständige Versicherungsträger für betriebliche Unfälle.

Bei Dienst- oder Wegunfällen ist von der Einsatzstelle die entsprechende Unfallanzeige auszufüllen und unverzüglich an die NOA-Personalabteilung zu schicken.

7. **Probezeit**

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

8. **Unentschuldigtes Fehlen**

Unentschuldigte Fehlzeiten sind in der Arbeitszeitkarte oder dem Erfassungsbeleg zu vermerken und der NOA-Personalabteilung zu melden. Der zuständige NOA-Mitarbeiter ist ebenfalls zu verständigen.

9. **Urlaubsanträge**

Anträge auf Urlaub und Sonderurlaub sind vom Beschäftigten an die Einsatzstelle zu richten. Die Genehmigung wird von dieser erteilt und unverzüglich an die NOA-Personalabteilung weitergeleitet. Die Urlaubstage sind in der Arbeitszeitkarte zu vermerken.

10. **Veränderungen des Arbeitsbereiches**

Umsetzungswünsche/Veränderungen des Arbeitsbereiches erfolgen in Absprache mit dem zuständigen NOA-Mitarbeiter zwischen den Beteiligten.

11. **Qualifizierungsangebote**

Innerhalb der Vertragslaufzeit finden für den ABM-Beschäftigten verbindlich folgende Qualifizierungen statt:

- Einstiegstag (verbindlich ab 29.03.2007)
- individuelles Bewerbungs-Coaching
- bedarfsorientierte fachspezifische Qualifizierungsmodule

Der Qualifizierungsbedarf kann auch von der Einsatzstelle festgestellt werden. Dem Beschäftigten können sowohl interne als auch externe integrationsfördernde Kurse angeboten werden. Die Genehmigung hierzu bedarf der Zustimmung der NOA.

Qualifizierungen, die unmittelbar zur beruflichen Integration führen, sind in Absprache möglich.

Zur Teilnahme an den Qualifizierungsangeboten werden die Beschäftigten bezahlt freigestellt. Über die Teilnahme wird ein Zertifikat bzw. eine Bestätigung ausgestellt.

12. **Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis kann ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden, wenn der Arbeitnehmer eine andere Arbeit findet. Dafür muss mit der NOA-Personalabteilung unverzüglich ein Aufhe-

bungsvertrag geschlossen werden. Entsprechende Bemühungen des Mitarbeiters, auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt eine Beschäftigung anzunehmen, sollen aktiv unterstützt werden.

13. Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Bei beabsichtigten Kündigungen bitten wir Sie, sich frühzeitig mit dem zuständigen NOA-Mitarbeiter und der NOA-Personalabteilung in Verbindung zu setzen. Ist eine Kündigung unumgänglich, muss diese unverzüglich eingeleitet werden. Die Anhörungsfrist des Betriebsrates beträgt bei fristgerechter Kündigung eine Woche, bei fristloser Kündigung 3 Tage. Nach Anhörung des Betriebsrates erfolgt die Kündigung durch die NOA-Personalabteilung.
Abmahnungen erfolgen in Rücksprache mit den Einsatzstellen und dem zuständigen NOA-Mitarbeiter durch die NOA-Personalabteilung.

14. Vertragsverlängerung

Grundsätzlich gilt, dass die Arbeitsverträge befristet sind. - Eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses ist nur in besonderen Ausnahmefällen und vorbehaltlich der Genehmigung durch die ARGE / Agentur für Arbeit möglich.

15. Arbeitszeugnisse

Vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses wird sich der zuständige FM an die Einsatzstelle wenden und um eine Personalbeurteilung zur Erstellung eines Abschlusszeugnisses bitten.
Das Arbeitszeugnis wird von der NOA-Personalabteilung auf der Grundlage des den Einsatzstellen zugesandten Vordrucks erstellt. Die Mitarbeiterbeurteilung soll mit dem betroffenen Arbeitnehmer sowie mit dem zuständigen NOA-Mitarbeiter erörtert werden. Der ausgefüllte Zeugnisvordruck wird an die NOA-Personalabteilung zurück geschickt.

16. Personalabteilung/Personalrat der Stadt Nürnberg

Grundsätzlich ist bei allen Personalproblemen die NOA-Personalabteilung und der zuständige NOA-Mitarbeiter zu informieren. Bei Angelegenheiten, die in direktem Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Einsatzstelle stehen, ist gegebenenfalls der zuständige Personalrat der Stadt Nürnberg oder der NOA-Betriebsrat mit einzubeziehen.

17. Krankmeldungen

Sicherzustellen ist bei krankheitsbedingten Abwesenheiten ein zeitnaher gegenseitiger Informationsfluss zwischen allen Beteiligten, um so gegebenenfalls notwendige zusätzliche Betreuungsaktivitäten einleiten zu können.

I. Bei Krankmeldungen bis zu 3 Tagen – also ohne AU (=Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) genügt die telefonische Krankmeldung bei der Einsatzstelle spätestens zum Dienstbeginn. Die ab dem 4. Tag erforderliche AU hat der Mitarbeiter direkt an die NOA-Personalabteilung zu schicken. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, die in der Einsatzstelle eingehen, bitte unverzüglich an die NOA-Personalabteilung weiterleiten.

II. Bei Verdacht auf Missbrauch kann in Absprache mit dem zuständigen NOA-Mitarbeiter vom ersten Tag an eine AU-Bescheinigung verlangt werden.

III. Bei Erkrankung eines Kindes wird die Krankmeldung auf der Rückseite vom Arbeitnehmer ausgefüllt. Die Krankmeldung wird an die NOA-Personalabteilung geschickt. Der Arbeitnehmer hat sofort die Einsatzstelle zu verständigen.
Die NOA-Personalabteilung leitet die Krankmeldung an die zuständige Krankenkasse weiter. Von dieser erhält der Arbeitnehmer dann Krankengeld wegen Erkrankung des Kindes. Für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gelten die Bestimmungen des Arbeitsvertrages.

IV. Generell müssen sämtliche Fehlzeiten in die Arbeitszeitkarten bzw. Erfassungsbelege eingetragen werden.
Fehlzeiten sind: Krankheit, Erkrankung des Kindes, Urlaub, Sonderurlaub, Gleittage, unentschuldigtes Fehlen.

18. **Kontaktadressen**

Noris-Arbeit gGmbH
Personalabteilung
Fichtestr. 45
90489 Nürnberg
Tel.: (0911) 5863-0
Fax: (0911) 5863-238

Buchstaben A-Q	Frau Andrea Oppl	Tel. 5863-258
Buchstaben R-S	Frau Lisa Gürtler	Tel. 5863-205
Buchstaben T-Z	Frau Lucyna Ojczyk	Tel. 5863-259
Zeugnisse:	Herr Ingo Dieter	Tel. 5863-237

Noris-Arbeit gGmbH
Fichtestraße 45
90489 Nürnberg

Koordination:	Hr. Manfred Berner	Tel. 5863-153
Qualifizierung:	Fr. Christine Grundig	Tel. 5863-281
	Hr. Thomas von Kruedener	Tel. 5863-247

Sekretariat: Tel.: (0911) 5863-0
Fax: (0911) 5863-238

Noris-Arbeit gGmbH
Betriebsrat
Fichtestr. 45
90489 Nürnberg

Vorsitzender:	Hr. Reinhard Berndt	Tel. 58 63-207
stell. Vorsitzende:	Fr. Christa Stockinger	

Anlage 7
Stand: 01.05.07

NOA

Noris-Arbeit gGmbH (NOA)
Beschäftigte nach § 16 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III (Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen - ABM);
Beschäftigte nach § 16 SGB II (Arbeitsgelegenheiten - AGH-M und AGH-E)

	ABM §16, Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III	AGH-E § 16 Abs. 3 Satz 1 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Fragebogenvariante	AGH-M § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M 58+ § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M & AGH-M 58+ Summen	ABM und AGH Summen	genehmigte Stellen gesamt
Stadt Nürnberg							
Geschäftsbereich des OBM							
S- Amt für internationale Beziehungen	0	0	0	0	1	1	1
S- Bürgermeisteramt	0	1	1	0	1	1	2
S- Presse- und Informationsamt	0	0	0	0	0	0	1
Geschäftsbereich des OBM	0	0	1	1	2	2	4
Geschäftsbereich des Bürgermeisters (BM)							
S- Feuerwehr	2	0	1	0	1	3	5
S- Sportamt	1	0	0	0	0	0	3
S- Tiergarten	1	5	10	3	13	14	32
Geschäftsbereich des Bürgermeisters	3	0	11	3	14	17	40
Bürgermeister Geschäftsbereich Umwelt							
S- Gartenbauamt	0	0	2	0	2	2	21
S- Umweltamt	0	0	1	0	1	1	2
Bürgermeister Geschäftsbereich Umwelt	0	0	3	0	3	3	23
Direktorium Recht und Sicherheit							
S- Amt für Stadtforschung und Statistik	0	0	0	0	0	1	2
S- Bürgeramt Nord-Ost-Süd	0	0	0	0	3	4	8
Direktorium Recht und Sicherheit	2	0	3	0	3	5	10
Referat II (Referat für Allgemeine Verwaltung)							
Referat I (Alle Verwaltung)	0	0	0	0	0	0	0
Referat III (Finanzreferat)							
S- Bestattungsanstalt	0	0	0	0	3	4	6
Referat III (Finanzverwaltung)	1	0	2	1	3	4	6
Referat IV (Schulreferat)							
S- Johannes-Scharrer-Gymnasium	0	0	0	0	1	1	1
S- Labenwolf-Gymnasium	0	0	0	0	1	1	1
S- Sigena-Gymnasium	1	0	0	0	0	1	-
Martin-Behaim-Gymnasium	1						
Albrecht-Dürer-Gymnasium							
Eigen. Schulen-Gymnasium	1						
S- SFZ Elbach	0	0	0	0	0	0	3
S- SFZ Herschelplatz	0	0	0	0	0	0	1
S- SFZ Jean-Paul-Platz	0	0	0	0	2	4	8
S- SFZ Knauerstraße	0	0	1	0	1	1	1
S- SFZ Langwasser	0	0	0	0	1	1	2

Anlage 7
Stand: 01.05.07

Noris-Arbeit gGmbH (NOA)
Beschäftigte nach § 16 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III (Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen - ABM);
Beschäftigte nach § 16 SGB II (Arbeitsgelegenheiten - AGH-M und AGH-E)

	ABM §16, Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III	AGH-E § 16 Abs. 3 Satz 1 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Entgeltvariante	AGH-M § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M 50+ § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M & AGH-M 50+ Summen	ABM und AGH Summen	genehmigte Stellen gesamt
S- SFZ Merkurschule	[illegible]	0	[illegible]	0	1	1	1
S- SFZ Merseburger Straße	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	3	5	8
S- Volksschulen	18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	60	96
S- Pädagogisches Institut	3	[illegible]	1	[illegible]	1	1	3
S- Umweltpädagogisches Zentrum	2	0	[illegible]	[illegible]	1	3	3
Referat IV (Schulreferat)	28	0	51	3	54	79	131
Referat V (Referat für Jugend, Familie und Soziales)							
S- Amt für Existenzsicherung und soziale Integration - Sozialamt	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]	26	29	35
S- Jugendamt J/B 1 Kindertageseinrichtungen, Häuser für Familien und Tagespflege	28	0	[illegible]	[illegible]	106	134	140
Amt für Kinder, Jugendliche und Familien - Jugendamt, Bereich 2: Kinder- u. Jugendarbeit, Erziehungsberatung, Familienbildung	3	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
S- Jugendamt J/B 3 Soziale Dienste und Erzieherische Hilfen	3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	4	7	7
S- Jugendamt J/V Allgemeine Verwaltung	[illegible]	0	0	0	0	0	1
Referat V (Referat für Jugend, Familie und Soziales)	37	0	127	9	136	170	183
Referat VI (Baureferat)							
S- Amt für Geoinformation und Bodenordnung	0	[illegible]	0	[illegible]	0	0	7
Referat VI (Baureferat)	0	0	0	0	0	0	1
Referat VII (Wirtschaftsreferat)							
S- Marktamt und Landwirtschaftsbehörde	0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	1	0
Referat VII (Wirtschaftsreferat)	0	1	0	1	1	1	0
Referat VIII (Kulturreferat)							
S- Amt für Kultur und Freizeit	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	4	10	13
S- Bildungszentrum	1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	3	3
S- Museen der Stadt Nürnberg	8	[illegible]	1	[illegible]	1	7	9
S- Stadtarchiv	1	0	2	0	2	3	3
S- Stadtbibliothek	[illegible]	0	8	4	10	11	12
Referat VIII (Kulturreferat)	15	0	14	5	19	34	40

Anlage 7
Stand: 01.05.07

Noris-Arbeit gGmbH (NOA)
Beschäftigte nach § 16 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III (Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen - ABM);
Beschäftigte nach § 16 SGB II (Arbeitsgelegenheiten - AGH-M und AGH-E)

	ABM §16, Abs. 1 SGB II i.V.m. §§ 260 ff. SGB III	AGH-E § 16 Abs. 3 Satz 1 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Entgeltvariante	AGH-M § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M 58+ § 16 Abs. 3 Satz 2 SGB II Arbeitsgelegen-heiten mit Mehraufwands-variante	AGH-M & AGH-M 58+ Summen	ABM und AGH Summen	genehmigte Stellen gesamt
Stadt Nürnberg	[illegible]	1	[illegible]	23	235	[illegible]	430
Eigenbetriebe							
S- NürnbergBad (NürSWI	0	0	3	0	3	3	
S- NürnbergStift (NürSt)	7	0	15	3	18	25	
S- Labor für Umweltanalytik	0	0	0	0	0	0	
Summe Eigenbetriebe	7		18	3	21	28	
Sonstige Träger							
Hochschule für Musik	0	0	2	0	2	2	
Lebenshilfe e. V.	0	0	17	4	21	21	
S- Klinikum Nord	12	0	0	1	1	13	
Staatstheater	0	0	2	0	2	2	
Tiereinenkrankenhaus	0	0	1	0	1	1	
Werkstatt für Behinderte der	1	0	0	1	1	2	
Werkstatt für Behinderte der	0	0	1	0	1	1	
Freie Träger [1]	0	0	515	59	574	574	
Summe Sonstige	13	0	538	65	603	[illegible]	
[illegible] Projekte (incl. BÖB)	106	13	364	42	[illegible]	525	
Gesamtsumme	[illegible]	14	1132	133	1265	1484	
Vergleich Vormonat	227	12	1108	[illegible]	1244	1483	

[1] siehe Anlage

Beilage: 2.1
zur Sitzung des Werkausschusses (WASO)
am 18.12.2006

Sachverhalt

Aktiv-Mobil-Geistig fit, ein Projekt im Rahmen von Mehraufwandsbeschäftigungen

I. 1. Ausgangslage

Über das Projekt und die entsprechende Zusammenarbeit mit der Noris Arbeit gGmbH (NOA) wurde erstmals im Werkausschuss am 02.09.2005 berichtet. Nach mehr als 6 Monaten kann NOSt über erste Ergebnisse berichten, sie sind äußerst positiv. Die gesteckten Ziele und Erwartungen haben sich weitgehend erfüllen lassen. Den Umsetzungsstand belegt Beilage 2.2, sie lag bereits im oben genannten Werkausschuss vor.

2. Ergebnisbeschreibungen

In das Projekt waren bisher insgesamt 23 Mehraufwandsbeschäftigte und 2 AB-Mitarbeiterinnen eingebunden, davon bis zu 19 Mitarbeiterinnen gleichzeitig. Der Verwendung beim Nürnbergpass gingen jeweils Hospitationen und persönliche Vorstellungsgespräche voraus, um sich die spezifische persönliche Eignung im Umgang mit hilfe- und pflegebedürftigen Menschen im Vorfeld bereits absichern zu können. Sicher auch wegen dieses "Eignungstests" sind die Beschäftigungsverhältnisse - von Ausnahmen abgesehen - bisher weitgehend problemlos verlaufen. Die Mitarbeiterinnen wurden für ihre Aktivitäten täglich bereits auf den Bereichen eingesetzt. Ihre Ideen und Tätigkeiten sind zum selbstgetragenen Bestandteil des Heimalltags geworden. Ganz wesentlich ist auch, dass NOSt unsere das Projekt bis zu täglich 4 Stunden durch eine hauptverantwortlich beschäftigte, engagierte Pflegekraft organisiert und betreut wird.

Je nach persönlichen Hobbys, Vorkenntnissen und Neigungen wurden bisher 10 Teilprojekte organisiert, 5 davon werden - ohne Gewichtung - beispielhaft beschrieben (vgl. auch Beilage 2.3 a bis d):

Küchen- und Weihnachtsbäckerei

Mit jeweils 5 Heimbewohnerinnen wird auf den Pflegebereichen nach alten und "neuen" Rezepten gebacken. Den Teilnehmerinnen macht es sichtlich Spaß, selbst Bewohnerinnen, die sich sonst weniger an derartigen Aktivitäten beteiligen, bringen sich aktiv z. B. auch mit eigenen Rezepten ein. Die Backwaren werden gemeinsam verspeist. Es wird über frühere Zeiten geplauscht, es werden neue Projekte für die nächste Woche ausgetauscht und festgelegt. Die Gruppen werden von einer gelernten Hauswirtschafterin betreut.

Musik- und Singgruppe

Die Gruppen werden von einem Musiklehrer aus der Ukraine geleitet, jeder Tag auf einem anderen Bereich und zwar interaktiv, wobei sowohl kognitive wie auch motorische Fähigkeiten trainiert werden.

Zwischen den Liedern werden auch für die Heimbewohner/innen kleinere Spiele eingebaut, bei denen sie sich z. B. untereinander den Ball zuwerfen, dabei den Namen des/der Bewohners/in oder den einer Frucht/Pflanze rufen. Von anfangs wenigen Teilnehmern kommen nun zu jedem Singnachmittag bis zu 20 Bewohner/innen, teilweise auch mit Angehörigen. Frei nach dem Motto "Musik öffnet das Herz" erleben die Teilnehmer/innen immer eine sehr lockere und herzliche Atmosphäre.

Fremdsprachenkurse

Einmal wöchentlich findet in zwei Einrichtungen des NürnbergStift ein Englisch-Konversationskurs statt, bei dem Heimbewohner/innen ihre alten Englischkenntnisse wieder auffrischen, vertiefen, oder Sprachelemente teilweise sogar neu erlernen können. Für viele ist dies eine schöne Erinnerung an das frühere Berufs- oder Privatleben oder die Möglichkeit, mit z. B. Kindern und Enkeln im Ausland fremdsprachlich zu kommunizieren. In der Senioren-Wohnanlage Platnersberg treffen sich im Rüstigenbereich bis zu 8 Damen, die sich durch dieses Projekt auch näher kennen lernten und jetzt viele Dinge gemeinsam machen, also zu richtigen "Freundinnen" geworden sind. Diesen Fremdsprachenkurs organisiert eine ehemalige Reiseleiterin, die auch ansonsten mit viel Hingabe Pflegebedürftige umsorgt.

Stammtisch

Moderiert von einem bis zu zwei Projektmitarbeitern, denn die Runde wächst manchmal auf 12 "Stammtischbrüder" an, wird wie früher im Wirtshaus über alles mögliche diskutiert und politisiert, es werden dazu Knabbereien gereicht. Natürlich gibt es auch ein Glas Bier oder Limonade. Selbstverständlich ist auch Karteln auf der Tagesordnung. Für Herren, die z. B. aufgrund einer halbseitigen Lähmung nur noch eine Hand beweglich haben, sind Kartelbrettchen vorhanden, in die man die Karten einstecken kann.

Zu den weiteren Projekten zählen

- Kino am Nachmittag
- Aktivierungsgruppe "Bewegung und Sitztanz zu Musik"
- Gedächtnistraining
- Spiele von A - Z
- Service und Begleitung (Arztbesuche, Einkäufe)

Alle diese Beispiele zeigen, dass bei einer bedachten Bewerberauswahl viele zusätzliche Angebote für Heimbewohner/innen oder ambulant versorgte Patient/innen ermöglicht werden können. Die meisten dieser Mitarbeiter/innen würden gerne noch länger an diesen Projekten mitarbeiten und ihre Zuweisungszeit verlängern. Dieses ist jedoch von der Zustimmung der Arbeitsgemeinschaft abhängig.

Die weiteren bisher noch offenen Projekte - "Schönheit im Alter", "Filter, Mode und Kosmetik", der "Wasti-Funk" über die hauseigene Übertragungsanlage und "Natur erleben", Gartengestaltung im Laufe der Jahreszeiten - werden zum Teil auch in Abhängigkeit der persönlichen Hobbys und Neigungen von MAB-Mitarbeiter/innen noch organisiert werden. Für all diese Beschäftigungsverhältnisse gilt, dass sie zusätzlich erfolgen, also nicht auch laufende Aufgaben ersetzen.

Beilage 22
zur Sitz... des Werk...ausschusses (NuSt)
vom 15. 12. 2005

NÜRNBERGSTIFT
eine Einrichtung der Stadt Nürnberg

Aktiv Mobil Geistig fit

Förderung der Lebensqualität in Senioreneinrichtungen

Motto:
Nicht dem Leben Jahre geben
– sondern den Jahren Leben!

Einsatzbereiche

Aktivierung der Sinne
- „Das waren noch Zeiten" Filmprogramm Diavorführungen
- Der „Wasti Funk" Die hauseigene Übertragungsanlage machts möglich
- „Die Jahreszeiten ins Haus holen" Die Umgebung, Feste und Feiern gestalten und dekorieren
- „Schönheit im Alter" Friseur, Mode & Kosmetik
- „Backen & Kochen wie zu Hause" Kochgruppen Rezeptsammlungen
- „Natur erleben" Gartengestaltung im Lauf der Jahreszeiten

Wir bringen Sie hin!
- Service und Begleitung

Geistig und körperlich fit bleiben
- „Wer rastet rostet" Gedächtnisaktivierung
- „Nur nicht sitzen" Prävention, Gymnastik
- „Lesen und Lesen lassen" Angebote rund um Literatur und Tagespresse
- „Ü 70 - Tanzcafé" Standard- bis Sitztanz
- „Da war ich schon lange nicht mehr – gibt's das noch?" Ausflüge & Erinnerungen

Anlage 8

zur Sitzung des Ortsbeirates (Stadt)

vom 15.12.2005

Aktiv, Mobil, Geistig fit...

Liebe geehrte Damen,

da für die Herren bereits ein Stammtisch besteht und zahlreich besucht wird,

wird für die Damen ein „Erzählkaffee" organisiert!

Noch schöner wäre es doch, wenn Sie gemeinsam einen Kuchen backen, und später

in einer geselligen Runde gemeinsam genießen würden.

Eine Mitarbeiterin des Projektes „Aktiv, Mobil, Geistig fit" würde Sie begleiten. Sie

ist eine gelernte Hauswirtschafterin und hat bestimmt ein paar leckere Rezepte auf

Lager!! Falls Sie selbst noch ein paar Rezepte kennen, wurden diese natürlich auch

ausprobiert!

Wenn Interesse besteht, melden Sie sich unter der Nummer 6797.

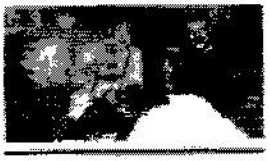
Natürlich auch, wenn Sie nicht gern backen, sondern nur gerne Kuchen essen!

Mit freundlichen Grüßen

Tanja Bock (6797)

Beilage 2.3.b
zur Sitzung des Werkausschusses (WAB)
vom 16.12.2005

Männerstammtisch...

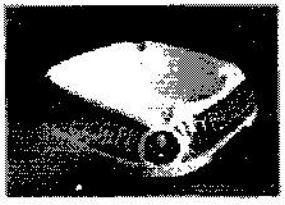


„des wärs doch..."

Bei der Durchsicht unserer Projekt - Angebote fiel uns auf, dass kaum etwas für Männer dabei ist...

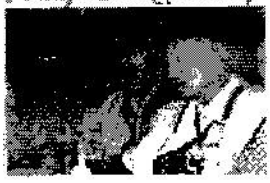
Deshalb begleitet ab dem 04.07.05 ein Mitarbeiter der Projekt – Gruppe den „Männerstammtisch".

„Plaudern" über dies und das, „Karteln" und was man sonst so am Stammtisch macht.....



Bei Interesse bitte Rückmeldung an mich,

Tanja Bock (6797)



Kino am

Aktiv. Mobil. Geistig fit

NACHMITTAG

Das Projekt Aktiv, Mobil, Geistig fit des NürnbergStift
lädt zu einem Kinonachmittag ein

Komödie u.a. mit
Heinz Erhardt

Am Dienstag den 11.08.2005

Ab 14.00 Uhr

Auf Station 1/2

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Anschluss an eine AGH-Maßnahme bei der Stadt Nürnberg in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis übernommen wurden:

	Dienststelle	**Einstellung/ Übernahme zum**	**Art des Beschäftigungsverhältnisses unbefr. bzw. befristet bis**
1	Pr	01.04.05	17.05.08
2	Ref. VIII	01.05.05	unbefr.
3	Ref. I	17.08.05	unbefr.
4	KuF	28.09.05	unbefr.
5	KuF	01.01.06	unbefr.
6	BstA	22.02.06	unbefr.
7	Ka	01.03.06	unbefr.
8	ZD	25.04.06	vorauss. unbefr.
9	KuH	15.05.06	unbefr.
10	erst Ka, jetzt Ref. I	01.06.06	31.12.09
11	J	01.02.07	31.12.07
12	St	01.03.07	30.06.08
13	St	01.03.07	31.12.07
14	J	01.04.07	31.03.08
15	StB	25.04.07	31.07.07