

**Schleswig-Holsteinischer Landtag  
Umdruck 17/959**

**Kreis Nordfriesland**

Fachdienst Fachaufsicht, Unterhalt u. Arbeit

Abt. Fachaufsicht aktive Leistungen u. Projektmanagement

Marktstr. 6 25813 Husum

Telefon: 04841 · 67-547 · Telefax: 04841 · 67-537

E-Mail: [Ulf.Sticken@nordfriesland.de](mailto:Ulf.Sticken@nordfriesland.de)

An den  
Sozialausschuss

per E-Mail

15. Juni 2010

**Einsatz und Abrechnung von Ein-Euro-Jobbern - Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung /**  
Ihr Schreiben vom 5. Mai 2010

Sehr geehrte Damen und Herren,

Anliegend übersende ich Ihnen in og. Sache die Rundverfügung des Kreises Nordfriesland für die Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II. Sie stellt den Einsatz und die Abrechnung von Arbeitsgelegenheiten durch den Kreis Nordfriesland dar.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
gez.  
Ulf Sticken



<b>Arbeitsgelegenheiten</b>		<b>§ 16d SGB II</b>
<b>Rundverfügung-Nr. 6/2009</b>	<b>Stand: 16.12.2009</b> <b>bekannt gegeben: 18.09.2009</b>	

## **Gliederungsübersicht**

- 1. Allgemeines**
  - 1.1 Vorbemerkungen
  - 1.2 Rechtsgrundlagen
- 2. Fördervoraussetzungen für Arbeitsgelegenheiten**
  - 2.1 Nachrangigkeit
  - 2.2 öffentliches Interesse und Zusätzlichkeit der Arbeiten
  - 2.3 Wettbewerbsneutralität/ keine Verdrängung regulärer Beschäftigung
  - 2.4 Prüfgruppe Zusatzjobs
- 3. Rahmenbedingungen für die Ausübung von Zusatzjobs**
- 4. Förderleistungen bei Zusatzjobs**
  - 4.1 Mehraufwandsentschädigung (MAE) für Teilnehmer
  - 4.2 Overheadpauschale für Maßnahmeträger
  - 4.3 Förderumfang für Zusatzjobs in der Entgeltvariante – JOBSTART
  - 4.4 Förderumfang für Ü58er-Zusatzjobs
- 5. Verfahren zur Einrichtung von Zusatzjobplätzen**
  - 5.1 Antragsverfahren für Zusatzjobs ohne Overheadpauschale
  - 5.2 Antragsverfahren für Zusatzjobs mit Overheadpauschale
  - 5.3 Antragsverfahren in der Entgeltvariante – JOBSTART
- 6. Verfahren zur Vermittlung in einen Zusatzjob**
  - 6.1 Auswahl eines Zusatzjobs
  - 6.2 Belegung eines Zusatzjobs
  - 6.3 Beendigung eines Zusatzjobs
- 7. Berichtspflichten der Träger**
  - 7.1 Berichtspflichten für Zusatzjobs ohne Overheadpauschale
  - 7.2 Berichtspflichten für Zusatzjobs mit Overheadpauschale
- 8. Buchungsstellen**
- 9. Chronologie der Änderungen der Arbeitshinweise**
- 10. Anlagen**

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Vorbemerkungen**

#### **Begriffsbestimmung**

Unter dem Begriff „Zusatzjobs“ werden hier

- Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung (§ 16 d Satz 2 SGB II) und
- Arbeitsgelegenheiten in der Entgeltvariante (§ 16 d Satz 1 SGB II) zusammen gefasst.

#### **Neue Fassung**

Die vorliegende Rundverfügung wurde gegenüber der bisherigen Fassung (Stand: 30.10.2006) aufgrund der bisherigen Erfahrungen sowie der Erkenntnisse des Bundesrechnungshofs (BRH) und den Arbeitshilfen (Stand: 27.7.2007) der Bundesagentur für Arbeit (BA) neu konzipiert.

#### **Ziele von Zusatzjobs**

Zusatzjobs nach § 16d SGB II (Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung und Arbeitsgelegenheiten in der Entgeltvariante) sind immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten.

- die vorrangige Zielsetzung von Zusatzjobs ist die (Wieder-) Heranführung von erwerbsfähigen Hilfebedürftigen an den allgemeinen Arbeitsmarkt. Sie dienen insbesondere dazu, einerseits die „soziale“ Integration zu fördern als auch die Beschäftigungsfähigkeit aufrecht zu erhalten bzw. wiederherzustellen, und damit die Chance zur Integration in den regulären Arbeitsmarkt zu erhöhen. Außerdem tragen Zusatzjobs dazu bei, die Qualität im Bereich sozialer Dienstleistungen zu steigern und bestehende gesellschaftliche Problemlagen zu mindern.
- Zusatzjobs vermitteln Erkenntnisse über Eignungs- und Interessenschwerpunkte einschl. Qualifikationen sowie Motivation und Arbeitsbereitschaft und liefern somit wichtige Hinweise für Förderung und Strategien zur Arbeitsaufnahme. Zusatzjobs sind Ausdruck des Grundsatzes von „Fördern und Fordern“ (§ 2 SGB II) und damit der zumutbare Beitrag des Hilfeempfängers zur Reduzierung seiner Hilfebedürftigkeit sowie die von ihm erbrachte Gegenleistung für die Unterstützung durch die Solidargemeinschaft.

#### **Terminologie**

Nachfolgend beziehen sich die gewählte männliche und weibliche Form grundsätzlich auf beide Geschlechter, es sei denn die Geschlechtszugehörigkeit wird eigens thematisiert.

### **1.2 Rechtsgrundlagen**

#### **§ 16d SGB II Arbeitsgelegenheiten**

(1) Für erwerbsfähige Hilfebedürftige, die keine Arbeit finden können, sollen Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Werden Gelegenheiten für im öffentlichen Interesse liegende, zusätzliche Arbeiten gefördert, ist den erwerbsfähigen Hilfebedürftigen zuzüglich zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Entschädigung für Mehraufwendungen zu zahlen; diese Arbeiten begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz mit Ausnahme der Regelungen über das Urlaubsentgelt sind entsprechend anzuwenden; für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften erwerbsfähige Hilfebedürftige nur wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

## **§ 39 SGB II Sofortige Vollziehung**

### ***Widerspruch und Anfechtungsklage gegen einen Verwaltungsakt,***

1. ***der Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende aufhebt, zurücknimmt, widerruft oder herabsetzt oder Leistungen zur Eingliederung in Arbeit oder Pflichten des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen bei der Eingliederung in Arbeit regelt,***
2. der den Übergang eines Anspruchs bewirkt,
3. mit dem zur Beantragung einer vorrangigen Leistung oder
4. mit dem nach § 59 in Verbindung mit § 309 des Dritten Buches zur persönlichen Meldung bei der Agentur für Arbeit aufgefordert wird,

***haben keine aufschiebende Wirkung.***

## **2. Fördervoraussetzungen für Zusatzjobs**

### **2.1 Nachrangigkeit**

- (1) Zusatzjobs sind immer nachrangig gegenüber Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung, Qualifizierung und anderen Eingliederungsinstrumenten.
- (2) Zusatzjobs dürfen Maßnahmen der Berufsausbildung, der Berufsvorbereitung oder der beruflichen Weiterbildung nicht ersetzen.
- (3) Zusatzjobs stehen grundsätzlich für alle Kundinnen (Bewerbertypen A bis E) zur Verfügung.

### **2.2 öffentliches Interesse und Zusätzlichkeit der Arbeiten**

- (1) In entsprechender Anwendung von § 261 Abs. 3 SGB III liegen die im Rahmen von Zusatzjobs ausgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient.
- (2) Nicht im öffentlichen Interesse liegen dagegen Arbeiten, wenn deren Ergebnisse überwiegend gewerblichen oder privaten Interessen dienen. Auch genügt es nicht, dass die Arbeit für den Hilfebedürftigen sinnvoll ist.
- (3) Die Gemeinnützigkeit eines Maßnahmeträgers allein ist nicht hinreichend für die Annahme, dass die durchgeführten Arbeiten im öffentlichen Interesse liegen.
- (4) Innerhalb der Voraussetzung „Zusätzlichkeit“ soll ein Ausgleich zwischen den häufig widerstreitenden Zielen geschaffen werden, wonach Zusatzjobs zum einen keine regulären Arbeitsplätze verdrängen dürfen, zum anderen aber dem Hilfeempfänger eine Tätigkeit zuweisen ist, die seine Eingliederungschancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern sollen.
- (5) In entsprechender Anwendung von § 261 Abs. 2 SGB III sind die im Rahmen von Zusatzjobs ausgeführten Arbeiten zusätzlich, wenn sie ohne die Förderung nicht, nicht in diesem Umfang oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

## 2.4 Wettbewerbsneutralität/ keine Verdrängung regulärer Beschäftigung

(1) Im Zusammenhang mit der Einrichtung von Zusatzjobs dürfen bestehenden Unternehmen am Markt für Güter und Dienstleistungen keine Wettbewerbsnachteile entstehen.

(2) Zusatzjobs dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Die Schaffung neuer Arbeitsplätze darf nicht gefährdet oder verhindert werden.

(3) Jede Form der Wiederbesetzung von vorübergehend oder dauerhaft frei werdenden Arbeitsplätzen durch Zusatzjob-Kräfte ist unzulässig. Dies gilt auch für Vertretungen aller Art (z.B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, Streiks).

## 2.5 Prüfgruppe Zusatzjobs

(1) Um die Wettbewerbsneutralität von Zusatzjobs zu garantieren und um Transparenz über Inhalt und Umfang von geplanten Zusatzjobs herzustellen, beteiligt der Kreis Nordfriesland gem. § 18 Abs. 1 SGB II die regionalen Arbeitsmarktpartner in der „Prüfgruppe Zusatzjobs“.

(2) Die Prüfgruppe Zusatzjobs steht dem Kreis Nordfriesland bei der Prüfung von Anträgen zur Einrichtung von Zusatzjobs oder bei aufgetretenen Problemen im Zusammenhang mit bereits eingerichteten Zusatzjobs beratend zur Seite (**siehe Anlage 1: Richtlinie der Prüfgruppe Zusatzjobs**).

(3) Die Prüfgruppe Zusatzjobs erhält alle neu zu schaffenden Zusatzjobs im Kreis Nordfriesland per E-Mail für eine zweiwöchige Kenntnisnahme zugeleitet.

(4) Die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs haben das Recht bei neu zu schaffenden Zusatzjobs Einwände gegenüber dem Kreis Nordfriesland anzumelden. Solche Einwände haben für den Kreis Nordfriesland keinen bindenden Charakter.

## 3. Rahmenbedingungen für die Ausübung von Zusatzjobs

### (1) Kein Arbeitsverhältnis

Bei der Beschäftigung in einem Zusatzjob nach § 16d Satz 2 SGB II wird ein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts nicht begründet. Ein Arbeitsvertrag wird nicht geschlossen. Während der Teilnahme erhält der erwerbsfähige Hilfebedürftige zzgl. zum Arbeitslosengeld II eine angemessene Aufwandsentschädigung. Das Sozialrechtsverhältnis zum Träger der Grundsicherung besteht fort.

### (2) Ausnahme

Bei Zusatzjobs in der Entgeltvariante nach § 16d Satz 1 SGB II handelt es sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, bei denen der Hilfebedürftige ein Arbeitsentgelt an Stelle des Arbeitslosengeld II erhält.

### (3) Sozialversicherung

Die Kranken- Renten- und Pflegeversicherung des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen ist im Rahmen der Weiterzahlung der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Sicherung des Lebensunterhalts) gewährleistet.

### (4) Arbeitsschutz/ Urlaub

Die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetz, mit Ausnahme der Vorschriften über das Urlaubsentgelt, sind entsprechend anzuwenden. Die Teilnehmer von Zusatzjobmaßnahmen haben demnach einen Anspruch auf 24 Tage im Jahr bzw. 2 Tage pro Monat Urlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz.

#### (5) Haftung

Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften Zusatzjob-Teilnehmer wie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Haftung z.B. bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit).

#### (6) Unfallversicherung / Nachweis durch Maßnahmeträger

Die Teilnehmerinnen an Zusatzjobmaßnahmen gehören zum unfallversicherten Personenkreis nach § 2 Abs. 2 SGB VII, weil sie wie Beschäftigte tätig werden.

Der Maßnahmeträger hat die Unfallversicherung der Zusatzjob-Teilnehmer sicher zu stellen und nach zu weisen.

#### (7) Arbeitsgenehmigung

Die Beschäftigung von ausländischen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in Zusatzjobs ist arbeitserlaubnisfrei.

#### (8) Maßnahmegerechter Einsatz

Die Teilnehmer dürfen nur im Rahmen der mit dem Kreis Nordfriesland vertraglich geregelten Arbeiten eingesetzt werden.

#### (9) Verbot der Arbeitnehmerüberlassung

Eine Arbeitnehmerüberlassung von Teilnehmerinnen an Zusatzjobs ist unzulässig.

#### (10) Mitteilungspflicht der Teilnehmer

Unabhängig von der Anzeige- und Bescheinigungspflicht nach § 56 SGB II haben die Teilnehmer dem Zusatzjobträger und dem zuständigen Sozialzentrum unverzüglich alle persönlichen förderungs- und beschäftigungsrelevanten Änderungen mitzuteilen.

#### (11) Zuweisungsdauer

Im Hinblick auf die Nachrangigkeit (siehe Gliederungspunkt 2.1) hat sich die Zuweisungsdauer an individuellen und arbeitsmarktlichen Erfordernissen zu orientieren. Das heißt, es sollten möglichst keine dauerhaften "Ersatzbeschäftigungen" geschaffen werden. Die Zuweisungsdauer hat sich am individuellen Einzelfall zu orientieren. Hierzu ist eine schriftliche Begründung anzufertigen und in der Handakte und im Programm OpenProsoz abzulegen.

Die Verlängerung von Zusatzjobmaßnahmen ist grundsätzlich möglich. Bei Verlängerung ist dem Maßnahmeträger der Zeitraum der Verlängerung genau zu benennen, um die Urlaubsansprüche des Zusatzjobbers nicht zu gefährden.

Die Förderdauer für Zusatzjobs in der Entgeltvariante beträgt maximal 12 Monate.

Die Förderdauer für Ü58er Zusatzjobs endet am 31.12.2009.

#### (12) Zeitlicher Umfang

Die Beschäftigungszeit des Teilnehmers sollte individuell und variabel gestaltet werden. Sie könnte beispielsweise so bemessen sein, dass ausreichend Zeit für individuelle Bewerbungsbemühungen besteht (max. 30 Stunden wöchentlich) oder dass eine Gewöhnung an eine regelmäßige Arbeitszeit (bis zu 40 Stunden wöchentlich) erreicht wird.

Hinweis: *Die Arbeit ist durch im voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen (gemäß § 4 Arbeitszeitgesetz).*

#### (13) Arbeitskleidung

Soweit vertraglich mit dem Träger keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde, hat der Zusatzjobträger dem Teilnehmer Kleidung, die für die Arbeitssicherheit erforderlich ist, zur Verfügung zu stellen.

#### (14) Krankmeldung

Der Teilnehmer hat bei Krankheit ab dem ersten Tag eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) einzuholen und den Träger hierüber zu informieren. Die AU muss spätestens am 3. Tag der Krankheit beim Zusatzjobträger vorliegen.

Der Träger schickt diese Bescheinigung zusammen mit der Monatsliste zu Beginn des Folgemonats an den zuständigen Fallmanager.

### **4. Förderleistungen bei Zusatzjobs**

#### **4.1 Mehraufwandsentschädigung (MAE) für Teilnehmer**

(1) Für die Dauer der Zuweisung in Zusatzjobs nach § 16d Satz 2 SGB II ist den Teilnehmern eine angemessene Mehraufwandsentschädigung zu zahlen.

(2) Die MAE ist eine pauschale Leistung und deckt alle Arten von Mehraufwand im Zusammenhang mit der Teilnahme an einem Zusatzjob (z. B. auch Fahrtkosten) ab.

(3) Die Höhe der MAE beträgt 1 € pro geleistete Arbeitsstunde. Auswärtige Teilnehmerinnen erhalten für ihre Fahrtkosten eine höhere MAE, die sich an der regelmäßigen Fahrtstrecke (Entfernungskilometer) gem. anliegender Staffelung orientiert:

ab 4 km	Fahrtstrecke zum Zusatzjob	1,3 € bis 1,5 € MAE pro Stunde
ab 10 km	Fahrtstrecke zum Zusatzjob	1,5 € bis 1,7 € MAE pro Stunde
ab 15 km	Fahrtstrecke zum Zusatzjob	1,7 € bis 2,0 € MAE pro Stunde
für	Fährennutzung zum Zusatzjob	2,0 € bis 2,3 € MAE pro Stunde

Zu beachten ist hierbei, dass die MAE nach Abzug der Aufwendungen für Fahrtkosten nicht höher als 1 € pro Stunde sein darf.

Sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer höhere tatsächliche Kosten auf Grund des Zusatzjobs haben, kann in Einzelfällen eine höhere MAE als diese Staffelung vorgibt, gewährt werden.

(4) Die MAE wird über das Sozialzentrum/ über den Maßnahmeträger im laufenden Folgemonat ausgezahlt, sobald die monatlichen Stundennachweise (**Anlage 2**) beim Sozialzentrum vorliegen. Für Teilnehmer mit anfallenden Fahrtkosten kann das Sozialzentrum/ der Maßnahmeträger in Vorleistung gehen. Diese Vorleistung wird mit der folgenden MAE-Abrechnung verrechnet.

(5) Die Mehraufwandsentschädigung wird nur für tatsächlich geleistete Teilnahmezeiten gezahlt (also z. B. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Wochenenden/ Feiertagen).

(6) Die MAE wird für die Teilnahme an allen Bestandteilen eines Zusatzjobs (Zeiten der Beschäftigung, Qualifizierung, sozialpädagogischen Betreuung) gezahlt.

(7) Die MAE wird nicht auf die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (z.B. Regelleistungen, Leistungen für Unterkunft und Heizung) angerechnet (§ 11 Abs. 1 SGB II).

(8) Die MAE ist kein Arbeitsentgelt/ Lohn und hat keinen Entgeltcharakter.

## **4.2 Overheadpauschale für Maßnahmeträger**

(1) Eine Förderung des Maßnahmeträgers ist gesetzlich nicht geregelt. Gemäß § 14 Satz 3 SGB II erbringen die Träger der Grundsicherung unter Berücksichtigung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit alle im Einzelfall erforderlichen Leistungen.

(2) Die Entscheidung über die Gewährung einer Overheadpauschale und gegebenenfalls ihrer Höhe trifft der Kreis Nordfriesland demnach auf der Grundlage einer vom Träger vorgelegten Maßnahmekonzeption in Verbindung mit der Kostenkalkulation.

(3) Voraussetzung für die Gewährung einer Overheadpauschale ist ein besonderer Aufwand des Trägers für Qualifizierung, Anleitung und/ oder sozialpädagogische Betreuung der Teilnehmer, der in einer Konzeption detailliert beschrieben sein muss.

(4) Die Höhe der Pauschale bemisst sich an der im Konzept beschriebenen Ausgestaltung der Qualifizierungsanteile und des Umfangs von Anleitung und Betreuung der Teilnehmerinnen und den in der Kostenkalkulation dargelegten Kosten des Trägers.

(5) Mit der Overheadpauschale wird der tatsächlich entstandene Aufwand für die Maßnahmedurchführung (z. B. Personal- und Verwaltungskosten, Unfall- und Haftpflichtversicherung, sozialpädagogische Betreuung, Qualifizierung, Sachkosten wie z.B. Arbeitskleidung, sonstiger Aufwand) ganz oder teilweise abgedeckt.

(6) Kosten für Sozialintegrative Maßnahmen gem. § 16a SGB II (Kinderbetreuung, Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung, Suchtberatung) sind kein Bestandteil der Overheadpauschale.

(7) Bei der Festlegung der Förderhöhe sind u. a. Zuschüsse Dritter und im Zusammenhang mit der Maßnahme erzielte Einnahmen zu berücksichtigen.

(8) Die Träger sind verpflichtet die Overheadpauschale zweckentsprechend zu verwenden. Eine Evaluation erfolgt u. a. über regelmäßig stattfindende Trägergespräche.

(9) Über die Overheadpauschale hinaus werden an den Träger keine weiteren Leistungen zur Durchführung der Maßnahme erbracht.

(10) Die Overheadpauschale unterliegt nicht der Umsatzsteuerpflicht. Dies gilt auch für Qualifizierungsmodule während des Zusatzjobs, die vom Träger selbst durchgeführt werden, jedoch nicht für die Durchführung von externen Weiterbildungsträgern.

## **4.3 Förderumfang für Zusatzjobs in der Entgeltvariante – JOBSTART**

(1) Die Förderung von Zusatzjobs in der Entgeltvariante im Rahmen des Projektes JOBSTART (Konzept abgelegt unter: „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-1 JOBSTART“) ist zweckgebunden und ausschließlich zur Deckung der Arbeitnehmerbruttolohnkosten incl. des pauschalierten Anteil des Arbeitgebers am Gesamtsozialversicherungsbeitrages (20%) – mit Ausnahme der Beiträge zur Arbeitslosenversicherung – zu verwenden.

(2) Die monatlichen Lohnkosten sollten dazu führen, dass der Teilnehmer aus dem SGB II-Bezug herausfällt. Die tarifliche Bindung des jeweiligen Maßnahmeträgers findet Berücksichtigung und sollte im Bereich eines An- oder Ungelernten angesiedelt sein.

(3) Das Gehaltsgefüge des Trägers sollte in Bezug auf die Lohnkostenhöhe im Gleichge-

wicht zu den nicht geförderten Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen sein.

(4) Die Verhandlung über den Förderumfang nach diesen Grundsätzen obliegt den Sozialzentren. Der maximale Förderumfang beträgt 90 % des regelmäßig gezahlten Arbeitsentgelts (Arbeitnehmerbrutto incl. des pauschalierten Anteil des Arbeitgebers am Gesamtsozialversicherungsbeitrages in Höhe von 20% - mit Ausnahme der Beiträge zur Alo-Versicherung) sowie des pauschalierten Arbeitgeberanteils am Gesamtsozialversicherungsbeitrag.

(5) Vergütungen, die über das vereinbarte Entgelt hinausgehen, sowie Entgelte für Überstunden bzw. geleistete Mehrarbeiten und Sonderzuwendungen werden nicht erstattet. Ebenso werden keine Kosten für evtl. zu beschaffende Sicherheitsbekleidung sowie sonstige Arbeitsmittel übernommen.

(6) Die entstehenden Personalkosten werden auf schriftliche Anforderung erstattet. Dazu ist dem Sozialzentrum jeweils nach Ablauf eines Monats die Lohn-/Gehaltsabrechnung vorzulegen.

#### **4.4 Förderumfang für Ü58er-Zusatzjobs**

(1) Das „Bundesprogramm 30 000 Zusatzjobs für Ältere ab 58 Jahren“ bietet die Möglichkeit Kundinnen für maximal 36 Monate aber längstens bis zum 31.12.2009 im Rahmen eines Zusatzjobs (§ 16d Satz 2 SGB II) zusätzlich bis zu dem Zeitpunkt zu fördern, zu dem sie eine (abschlagsfreie) Altersrente beziehen können.

(2) Mit maximal 300 € pro Monat und Teilnehmer werden die anfallenden Kosten für die Mehraufwandsentschädigung und ggf. die Fahrtkosten des Zusatzjobbers sowie die Aufwendungen des Maßnahmeträgers gefördert.

(3) Im Rahmen der maximalen Förderhöhe von 300 € kann das Fallmanagement frei die Sätze für die Mehraufwandsentschädigung und ggf. die Trägerpauschale aushandeln.

### **5. Verfahren zur Einrichtung von Zusatzjobplätzen**

#### **5.1 Antragsverfahren für Zusatzjobs ohne Overheadpauschale**

(1) Anträge von Maßnahmeträgern zur Schaffung von Zusatzjobs werden zentral an den Kreis Nordfriesland, Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration gerichtet. Hierfür verwenden die Maßnahmeträger das standardisierte Antragsformular (**Anlage 3**). Dieses Formular – einschließlich des Merkblatts für Träger (**Anlage 4**) und des Beurteilungsbogens (**Anlage 5**) – kann im Internet unter „<http://www.nordfriesland.de>“ herunter geladen werden oder ist im Hart IV-Ordner unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-2 Antragsformulare“ zu finden.

(2) Der Antrag des Trägers sollte alle für die Prüfung und vertragliche Vereinbarung nach § 17 Abs. 2 SGB II erforderlichen Angaben sowie insbesondere eine ausführliche Maßnahmebeschreibung enthalten.

(3) Nach Eingang des Antrags prüft die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration nach dem Vier-Augen-Prinzip ob die rechtlichen Voraussetzungen gem. § 16d SGB II für die Einrichtung von Zusatzjobs gegeben sind und fertigt einen standardisierten Prüfvermerk an.

(4) Wenn die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, sendet die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration das Meldeformular per E-Mail an die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs zur zweiwöchigen Kenntnisnahme weiter.

(5) Die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs haben das Recht Einwände gegenüber dem Projektmanagement Arbeitsmarktintegration anzumelden. Solche Einwände haben für den Kreis Nordfriesland keinen bindenden Charakter.

(6) Nach Kenntnisnahme der Prüfgruppe Zusatzjobs schließt der Kreis Nordfriesland mit dem Träger einen Vertrag über die im Antragsformular beschriebenen Inhalte der Zusatzjobmaßnahme ab und richtet die Maßnahme mit der Buchungsstelle 431 im Programm OpenProsoz ein.

(7) Eine Übersicht mit allen zur Belegung zur Verfügung stehenden Zusatzjobplätzen ist im Hartz IV-Ordner unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-0 Zusatzjobträger mit abgeschlossener Nebenabrede“ zu finden.

## **5.2 Antragsverfahren für Zusatzjobs mit Overheadpauschale**

(1) Die Einrichtung von Zusatzjobs mit Overheadpauschale erfolgt im Regelfall in dem der Träger zunächst in einen Austauschprozess mit Leiterinnen und Leitern der Sozialzentren und/oder des Kreises Nordfriesland über die bedarfsorientierte Implementierung neuer Zusatzjobs eintritt.

(2) Dem Träger werden folgende Antragsvordrucke zur Verfügung gestellt:

Vordruck 1: Hinweise zur Beantragung von Zusatzjobs mit Overheadpauschale (**Anlage 6**)

Vordruck 2: Förderantrag zur Schaffung von Zusatzjobs mit Overheadpauschale (**Anlage 7**)

Vordruck 3: Kostenkalkulation (**Anlage 8**)

Vordruck 4: Hinweise zum Ausfüllen der Kostenkalkulation (**Anlage 9**)

Diese Vordrucke sind auch unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-2 Antragsformulare“ zu finden sowie in OpenProsoz hinterlegt.

(3) Sollte ein Bedarf für diese Zusatzjobs bestehen, reicht der Träger sein Maßnahmenkonzept sowie die Kostenkalkulation beim federführenden Sozialzentrum und dem Kreis Nordfriesland, Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration ein.

(4) Das Maßnahmenkonzept sollte gem. § 17 Abs. 2 SGB II im Bezug auf Inhalt, Umfang und Qualität der zu erbringenden Leistungen hinreichend aussagekräftig sein.

(5) Die Kostenkalkulation der zu erbringenden Leistungen hat sich gem. § 14 Satz 3 SGB II an den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu orientieren.

(6) Nach Eingang von Maßnahmenkonzept und Kostenkalkulation prüft das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration ob die rechtlichen Voraussetzungen gem. § 16d SGB II vorliegen.

(7) Wenn die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, sendet die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration die Maßnahmenkonzeption per E-Mail an die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs zur zweiwöchigen Kenntnisnahme weiter.

(8) Die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs haben das Recht Einwände gegenüber dem Projektmanagement Arbeitsmarktintegration anzumelden. Solche Einwände haben für den Kreis Nordfriesland keinen bindenden Charakter.

(9) In einem Gespräch mit Vertretern von Träger, Sozialzentrum und Kreis Nordfriesland werden die Eckpunkte des Kooperationsvertrages (u. a. Overheadpauschale, Platzzahl, Laufzeit) vereinbart.

(10) Hier nach schließt der Kreis Nordfriesland mit dem Träger einen Vertrag über die im Konzept beschriebenen Inhalte der Zusatzjobmaßnahme ab und richtet die Maßnahme mit der Buchungsstelle 431 im Programm OpenProsoz ein.

(10) Eine Übersicht mit allen zur Belegung zur Verfügung stehenden Zusatzjobplätzen mit Overheadpauschale ist im Hartz IV-Ordner unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-4 Zusatzjobs Projekte“ zu finden.

### **5.3 Antragsverfahren für Zusatzjobs in der Entgeltvariante – JOBSTART**

(1) Die Einrichtung von Zusatzjobs in der Entgeltvariante gem. des Konzepts JOBSTART erfolgt im Regelfall in dem ein geeigneter Träger in Kontakt zu einem Sozialzentrum tritt oder in dem ein Sozialzentrum mit einem Träger in einen Austauschprozess eintritt.

(2) Sollte nach Auffassung des Sozialzentrums eine Kundin mit einem Zusatzjob in der Entgeltvariante gefördert werden, wird das Sozialzentrum – sofern es sich nicht um einen bereits vorhandenen Zusatzjob handelt – dem Träger das Antragsformular (**Anlage 10**) aushändigen.

#### (3) Umwandlung bestehender Zusatzjobs

Bei bestehenden Zusatzjobs die inhaltlich nicht verändert und in die Entgeltvariante umgewandelt werden, ist die Verwendung des Antragsformulars nicht erforderlich, da eine rechtliche Prüfung durch den Kreis Nordfriesland bereits erfolgt ist.

In diesem Falle beauftragt das Fallmanagement lediglich die Kreisverwaltung die Maßnahme „Zusatzjob in der Entgeltvariante“ mit der Buchungsstelle 432 im Programm OpenProsoz einzurichten.

Die nachfolgenden Punkte (4) bis (11) sind bei der Umwandlung bestehender Zusatzjobs zu vernachlässigen.

(4) Das Antragsformular (zu finden auch im Ordner: „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-1 JOBSTART „) wird vom Träger ausgefüllt und an den Kreis Nordfriesland, Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration gerichtet.

(5) Der Antrag sollte alle für die Prüfung und vertragliche Vereinbarung nach § 17 Abs. 2 SGB II erforderlichen Angaben sowie insbesondere eine ausführliche Maßnahmebeschreibung enthalten.

(6) Nach Eingang des Antrags prüft das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration nach dem Vier-Augen-Prinzip ob die rechtlichen Voraussetzungen gem. § 16d SGB II für die Einrichtung von Zusatzjobs gegeben sind und fertigt einen standardisierten Prüfvermerk an.

(7) Wenn die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, sendet die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration das Meldeformular per E-Mail an die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs zur zweiwöchigen Kenntnisnahme weiter.

(8) Die Mitglieder der Prüfgruppe Zusatzjobs haben in dieser Zeit das Recht Einwände gegenüber dem Projektmanagement Arbeitsmarktintegration anzumelden. Solche Einwände haben für den Kreis Nordfriesland keinen bindenden Charakter.

(9) Nach Kenntnisnahme der Prüfgruppe Zusatzjobs unterrichtet das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration abschließend das zuständige Sozialzentrum über das Ergebnis des Antragsverfahrens.

(10) Das zuständige Sozialzentrum schließt mit dem Träger eine Vereinbarung ab. Ein Mustervertrag ist unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-1 JOBSTART“ zu finden.

(11) Alle Zusatzjobs in der Entgeltvariante sind unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-1 JOBSTART“ einzutragen.

(12) Die Zusatzjobmaßnahme wird durch das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration mit der Buchungsstelle 432 in OpenProsoz eingestellt. Dies gilt auch für die Umwandlung bereits bestehender Zusatzjobmaßnahmen.

## **6. Verfahren zur Vermittlung in einen Zusatzjob**

### **6.1 Auswahl eines Zusatzjobs**

(1) Die Fallmanagerin sucht einen für den Kunden passenden Zusatzjob mit Hilfe des Programms OpenProsoz aus und schlägt ihn dem Kunden vor. Die Tätigkeitsmerkmale des Zusatzjobs sollen mit den individuellen Erfordernissen der Hilfeempfängerin übereinstimmen.

(2) Für die Entwicklung der Beschäftigungsfähigkeit spielt die Arbeitsmarktrelevanz der konkreten Maßnahme eine Rolle.

(3) Kunden mit körperlichen bzw. psychischen Einschränkungen müssen im Sinne der Arbeitssicherheit für die ausgewählte Arbeitsgelegenheit geeignet sein.

#### (4) Ü58er-Zusatzjobs

Im Rahmen des „Bundesprogramm 30 000 Zusatzjobs für Ältere ab 58 Jahren“ stehen alle freien Maßnahmeplätze die in der Excel-Liste unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-5 Ü58“ zu finden ist, zur Verfügung.

#### (6) NAN-Einsatzstellen in den Regionen

Der Maßnahmeträger Neue Arbeit Nord gGmbH stellt im Rahmen des Projektes „FÖNIGS“ auch sog. Einsatzstellen für Zusatzjobber in den Arbeitsfeldern „Förderung von Landschafts- und Denkmalschutz“, „Kunst und Kultur“ sowie „Tierschutz“ in den Regionen Nordfrieslands zur Verfügung.

(7) Zur Auswahl für eine Belegung stehen alle freien *Einsatzstellen* die in der Excel-Liste unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-4 Zusatzjobs Projekte\NAN“ zu finden sind. Zusätzlich erhalten die Sozialzentren über das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration fortlaufend diese Liste zugeleitet.

### **6.2 Belegung eines Zusatzjobs**

(1) Für die Belegung stehen ausschließlich Zusatzjobs bei Trägern zur Verfügung, die eine Nebenabrede zum § 1 (Grundsatz) der bestehenden Zusatzjob-Verträge mit dem Kreis Nordfriesland geschlossen haben. Die zur Belegung zur Verfügung stehenden Zusatzjobs sind unter „HartzIVOption\2 Aktive Leistungen\2-5 Zusatzjobs\2-5-0 Zusatzjobträger mit abgeschlossener Nebenabrede“ zu finden.

#### (2) Eingliederungsvereinbarung und Rechtsfolgenbelehrung

Nach dem ein passender Zusatzjob gefunden wurde schließt die Fallmanagerin mit der Kundin eine Eingliederungsvereinbarung (EGV) ab, die sich grundsätzlich an der gültigen Rundverfügung des Kreises orientiert. Die EGV hat folgende Punkte zu beinhalten:

- Anfang und Ende der Beschäftigung,
- Arbeitszeiten (max. 30 h/Woche),
- Genaue Beschreibung der Maßnahmeinhalte,
- Ortsangaben,
- Urlaubsanspruch (2 Tage je Monat),
- ggf. Qualifizierungsanteile,
- Höhe der Mehraufwandsentschädigung,
- bei Jugendlichen: Beitrag des Zusatzjobs zur beruflichen Qualifizierung.
- Rechtsfolgenbelehrung (§ 31 Abs. 1 Nr. 1c, d und Nr. 2 SGB II)

### (3) Einverständniserklärung und Vereinbarung

Zudem wird mit dem Kunden eine Einverständniserklärung (Einwilligung zur Übermittlung von persönlichen Daten an Dritte) gem. § 67b Abs. 1 und 2 SGB X (**Anlage 11**) und eine Vereinbarung (**Anlage 12**), in der die Rahmenbedingungen des Zusatzjobs festgelegt sind, geschlossen.

### (4) Bescheid und Rechtsfolgenbelehrung bei Nichtabschluss einer EGV

(1) Der Fallmanager erlässt einen Bescheid über die Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit (**Anlage 13**). Hierbei ist die Kundin vor Antritt der Zusatzjobmaßnahme im Rahmen der Rechtsfolgenbelehrung gem. § 31 Abs. 1 Nr. 1c, d und Nr. 2 SGB II darüber zu belehren, dass Pflichtverletzungen Sanktionen zur Folge haben. Zu beachten ist, dass diese Rechtsfolgenbelehrung in einem engen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der Pflichtverletzung steht und dem Kunden nicht ausschließlich als „formelhafte Wiederholung“ des Gesetzestextes mitgeteilt wird.

(2) Um dem Grundsatz des „Förderns und Forderns“ effektiv Rechnung zu tragen, ist – wenn eine EGV nicht zustande kommt – die Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit mittels Verwaltungsakt nach § 15 Absatz 1 Satz 6 SGB II festzusetzen. Damit die Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit auf Grundlage dieser Regelungen bereits dann möglich ist, wenn der erwerbsfähige Hilfebedürftige ein berechtigtes Interesse an der Überprüfung des Verwaltungsaktes hat, besteht auch unter Berücksichtigung des Leistungsbezugs des erwerbsfähigen Hilfebedürftigen ein überwiegendes Interesse an der sofortigen Vollziehbarkeit. Deshalb haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen eine Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit, die die EGV ersetzt, keine aufschiebende Wirkung.

### (5) Maßnahmebuchung

Die Maßnahmebuchung wird unter „Jobsuche/Vermittlung“ gem. § 51b SGB II im Programm OpenProsoz vorgenommen. Hierbei ist in die entsprechende Maske das „Eintrittsdatum“ und das „Austrittsdatum geplant“ einzutragen.

(6) Sollte die Vermittlung eines Kunden zustande kommen, übermittelt die Fallmanagerin dem Träger den Beurteilungsbogen (**Anlage 10**) (nur für Zusatzjobs ohne Overheadpauschale) und die Monatsliste (**Anlage 14**).

### (7) Ü58er-Zusatzjobs

Sollte ein ü58er-Zusatzjobplatz infolge des Ausscheidens eines Teilnehmers frei werden, so ist die Ersatzbelegung mit einem neuen Teilnehmer bis zum jeweiligen Enddatum des Zusatzjobs möglich.

### (8) NAN-Einsatzstellen in den Regionen

Für die Belegung der NAN-Einsatzstellen in den Regionen nimmt das Fallmanagement die Maßnahmebuchung in OpenProsoz unter dem Träger Neue Arbeit Nord gGmbH entsprechend der Zuordnung in die Maßnahmen „Förderung von Landschafts- und Denkmalschutz“, „Kunst und Kultur“ sowie „Tierschutz“ vor.

#### (9) Zusatzjobs in Einrichtungen des Kreises Nordfriesland

Sollte ein Zusatzjob in einer Einrichtung des Kreises Nordfriesland neu belegt oder verlängert werden, ist der Personalrat des Kreises zu beteiligen.

(10) Hierzu übersendet die Fallmanagerin zunächst der Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration ein formloses Schreiben in dem die Neubesetzung bzw. Verlängerung der Zusatzjobmaßnahme beantragt wird. Das Schreiben beinhaltet folgende Punkte:

- Zusatzjobträger,
- Name des Zusatzjobbers,
- Integrationsperspektive,
- kurze Tätigkeitsbeschreibung,
- Laufzeit der Maßnahme.

(11) Dieses Schreiben wird dann über das Projektmanagement Arbeitsmarktintegration an den Personalrat des Kreises Nordfriesland weitergeleitet.

(12) Die Kreisverwaltung unterrichtet abschließend die zuständige Fallmanagerin über die Entscheidung des Personalrates.

### **6.3 Beendigung eines Zusatzjobs**

(1) Der Träger hat jederzeit das Recht, das Beschäftigungsverhältnis mit dem Kunden aufzulösen.

(2) Der Fallmanager hat jederzeit das Recht die Zusatzjobmaßnahme zu beenden, wenn hierfür wichtige Gründe vorliegen.

(3) Sobald die Zusatzjobmaßnahme endet, ist umgehend im Programm OpenProsoz unter „Jobsuche/Vermittlung“ in der Maske zur Statistik nach § 51b SGB II das „Austrittsdatum tatsächlich“ und das „Maßnahmeergebnis“ einzutragen.

Anschließend ist die Maßnahme für eine erneute Belegung freizugeben.

#### (4) Zusatzjobs in Einrichtungen des Kreises Nordfriesland

Wird eine Zusatzjobmaßnahme in einer über den PR des Kreises Nordfriesland Zustimmungspflichtigen Einrichtung vorzeitig beendet, ist die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration mit schriftlicher Darlegung der Gründe zu informieren.

#### (5) Zusatzjobs in der Entgeltvariante – JOBSTART

Sollte ein Zusatzjob in der Entgeltvariante von einer Teilnehmerin vor dem regulären Ende abgebrochen werden, so ist durch den Maßnahmeträger nach vorheriger Absprache mit dem Fallmanager eine Kündigung zu erstellen.

## **7. Berichtspflichten der Träger**

### **7.1 Berichtspflichten für Zusatzjobs ohne Overheadpauschale**

(1) Der Maßnahmeträger übersendet der Fallmanagerin monatlich eine Liste, in der die Anwesenheit des Kunden dokumentiert wird.

(2) Nach Beendigung der Maßnahme leitet der Träger dem zuständigen Fallmanager eine Beurteilung des Kunden (Beurteilungsbogen) zu.

## 7.2 Berichtspflichten für Zusatzjobs mit Overheadpauschale

(1) Sowohl Sozialzentren als auch die Abteilung Projektmanagement Arbeitsmarktintegration haben gegenüber den Trägern Zwischen- und Ergebnisberichte hinsichtlich der Eingliederungserfolge und Integrationswirkung der Maßnahme einzufordern.

(2) Die konkreten Berichts- und Nachweispflichten der Träger sind Gegenstand der Kooperationsverträge. Über diese vertraglich vereinbarten Berichtspflichten sind vom Träger keine weiteren Berichte einzufordern.

(3) Die Träger haben folgende, nicht als abschließend zu betrachtenden, Berichts- und Nachweispflichten zu erfüllen:

- a) Dem Kreis NF ist bis Anfang Februar des folgenden Jahres ein Jahresbericht zu übersenden.
- b) Dem Kreis NF ist zu Beginn des jeweiligen Folgemonats eine Monatsliste mit den Belegungszahlen zu übersenden.
- c) Den belegenden Sozialzentren ist zu Beginn des jeweiligen Folgemonats eine Monatsliste zur Erfassung der Anwesenheit der Teilnehmerinnen zu übersenden.
- d) Den belegenden Sozialzentren ist für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer im Abstand von drei Monaten ein formloser Entwicklungsbericht und alle sechs Monate einen Bericht zur individuellen Eingliederungsperspektive vorzulegen.
- e) Darüber hinaus ist nach Beendigung oder einem ungeplanten Abbruch des Projektes dem Sozialzentrum und dem Projektmanagement Arbeitsmarktintegration unverzüglich zu übersenden:
  - Teilnahmebescheinigung in Kopie,
  - individueller Teilnehmer-Abschlussbericht.

## 8. Buchungsstellen

Mehraufwandsvariante – MAE (Fahrtkosten enthalten)	4311
Mehraufwandsvariante Großprojekte – MAE (Fahrtkosten enthalten)	43121
Mehraufwandsvariante Großprojekte – Overhead	43122
Entgeltvariante	432
Mehraufwandsvariante im Sinne der Bund-Länder-Initiative zur Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit Älterer	433
Entgeltvariante im Sinne der Bund-Länder-Initiative zur Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit Älterer	434

## 9. Chronologie der Änderungen der Arbeitshinweise

1. Rundverfügung 2/2005 vom 2.2.2005 (Ursprungsfassung)
2. Rundverfügung 5/2005 vom 14.4.2005 (1. Änderung)
3. Rundverfügung 15/2005 vom 31.12.2005 (2. Änderung)
4. Rundverfügung 9/2006 vom 30.10.2006 (3. Änderung)
5. Rundverfügung 6/2009 vom 02.03.2009 (4. Änderung)
6. ohne Rundverfügung vom 17.09.2009 (5. Änderung)
7. ohne Rundverfügung vom 16.12.2009 (6. Änderung)

## **10. Anlagen**

Anlage 1 – Richtlinie der Prüfgruppe Zusatzjobs

Anlage 2 – Stundennachweis

Anlage 3 – Antragsformular

Anlage 4 – Merkblatt für Zusatzjobträger

Anlage 5 – Beurteilungsbogen für Zusatzjobträger

Anlage 6 – Vordruck 1 Hinweise zur Beantragung von Zusatzjobs mit Overheadpauschale

Anlage 7 – Vordruck 2 Förderantrag

Anlage 8 – Vordruck 3 Kostenkalkulation

Anlage 9 – Vordruck 4 Hinweise zum Ausfüllen der Kostenkalkulation

Anlage 11 – Einverständniserklärung

Anlage 12 – Zusatzjobvereinbarung

Anlage 13 – Bescheid

Anlage 14 – Monatsliste