



Handbuch zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin

(Stand: 25.03.2019) ¹

Im Handbuch zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin werden die landesweit, einheitlichen Elemente zusammengefasst. Über die Standards hinausgehende Regelungen sind von den Partnern individuell vor Ort zu treffen und in der regionalen Kooperationsvereinbarung bzw. in regionalen Prozessbeschreibungen festzuhalten.

Die vorliegende Fassung des Handbuchs zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin enthält die zwischen dem Land Berlin und der Regionaldirektion BerlinBrandenburg der Bundesagentur für Arbeit abgestimmten Fachkonzepte mit Stand vom 25.03.2019

¹ Bestätigt in der 9. Sitzg. d. LB JBA am 25.03.2019

1. Zugang	3
1.1. Öffnungszeiten der regionalen Standorte der JBA Berlin	3
1.2. Zugangssteuerung in den regionalen Standorten der JBA Berlin	5
1.3. Empfang der regionalen Standorte der JBA Berlin	15
Anlage 1 – Formblatt zur Aufnahme der Telefonnummer	18
2. Zusammenarbeit der Partner am regionalen Standort der JBA Berlin.....	19
2.1. Aufgaben- und Leistungskatalog der Standorte der JBA Berlin	19
Anlage 2 – Regelungen bezüglich der Schul- und Wohnortzuständigkeit der Berufsberatung der AA	24
2.2. Zusammenarbeit der Fachkräfte des SGB II / III/ VIII, der Berater/innen für die sozialintegrativen Leistungen und die Berater/innen d. berufl. Schulen in den regionalen Standorten der JBA Berlin sowie die Regelungen an der Schnittstelle zwischen den BSO-Teams und regionalem Standort der JBA Berlin	27
2.3. Aufsuchende Beratung im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin	35
3. Datenschutzrechtliche Regelungen der Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin.....	38
3.1. Grundsätzliches Verständnis	38
3.2. Grundlagen der landesweiten Kooperationsvereinbarung	39
4. Zentrales Fortbildungs- und Schulungsangebot für die in den regionalen Standorten der JBA Berlin tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der BSO-Teams.....	43
4.1. Übersicht über die zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebote.....	43
4.2. Finanzierung des zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebotes	44
5. Öffentlichkeitsarbeit.....	44
5.1. Marketing/Corporate Design der JBA Berlin.....	44
5.2. Pressearbeit zur Jugendberufsagentur Berlin	48
6. Finanzen/Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern	50
6.1. Grundsätze der Finanz- und Verfahrensregelungen:.....	50
6.2. Einzelregelungen:	51
6.3. Regelungen für den Bereich Immobilien und IT (§ 22 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin).....	52
7. Beschwerdeverfahren gemäß § 21 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin	53
7.1 Beschwerden, Lob, Anregung, Kritik	53
7.2 Eingaben und Petitionen.....	54
7.3 Umgang mit Kundenreaktionen, die nicht eindeutig einem Vereinbarungspartner zuzuordnen sind	54

1. Zugang

1.1. Öffnungszeiten der regionalen Standorte der JBA Berlin

Vorbemerkung

Der Ansatz der Festlegung eines landesweit einheitlichen Mindeststandards zu den Öffnungszeiten aller regionalen Standorte der JBA Berlin beruht auf § 1 (Zielgruppe² und Aufgabe), § 2 (Gegenstand und Rechtsform), § 3 (gemeinschaftliche Aufgaben), § 4 (Standorte der JBA Berlin) und § 6 (Personaleinsatz) der Vereinbarung zur Zusammenarbeit auf Landesebene.

Das nachfolgende Konzept enthält die Regelung zu den Rahmenbedingungen des persönlichen Zugangs aller Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie deren Eltern/Erziehungsberechtigten zu den Leistungen der Jugendberufsagentur Berlin. Es enthält deshalb neben den reinen Öffnungszeiten auch Aussagen zu den Verfügbarkeitszeiten/Funktionszeiten der Ansprechpartner/innen in den Standorten der JBA Berlin.

1.1.1. Rechtliche Rahmenbedingungen

Das Konzept beachtet, dass die regionalen Standorte der JBA Berlin in den einzelnen Bezirken keine eigenständigen Dienststellen-, Dienstherren- oder Arbeitgebereigenschaften besitzen.

Die jeweiligen dienst-, personal- und arbeitsrechtlichen Befugnisse sowie die geltenden Vorschriften für die Beschäftigungsvertretung sind deshalb bindend. Damit gelten sowohl für die Beschäftigten der Agenturen für Arbeit bzw. der Jobcenter, die im JBA-Standort tätig sind, als auch für die Beschäftigten der Bezirksämter bzw. des Senats weiterhin die mit der jeweiligen Beschäftigtenvertretung vereinbarten Regelungen. Darüber hinaus sind die gesetzlich vorgesehenen Schutzregelungen zu beachten (insbesondere die Arbeitszeitverordnung, das Arbeitszeitgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz und -verordnung, Sozialgesetzbuch Neuntes Buch).

1.1.2. Öffnungszeiten und Funktionszeiten in den regionalen Standorten

1.1.2.1 Definition Öffnungszeiten

Im Rahmen der Öffnungszeiten ist – entsprechend dem Fachkonzept „Zugangssteuerung“ – der nicht terminierte/ungesteuerte persönliche Zugang der Jugendlichen und jungen Erwachsenen bzw. deren Eltern/Erziehungsberechtigten zum regionalen Standort der Jugendberufsagentur zu gewährleisten.

Dazu gehört der Zugang zum gemeinsamen Empfang, den nachgelagerten Bürobereichen der im Standort vertretenen Partner und zu den Selbstinformationseinrichtungen.

² Dazu zählen auch Jugendliche und junge Erwachsene ohne festen Wohnsitz in Berlin, die aber in einer Berliner Flüchtlingsunterkunft leben; dieser Hinweis gilt für alle weiteren Teilfachkonzepte in diesem Handbuch analog.

Da die Anliegensklärung nicht in jedem Fall am Empfang abgeschlossen werden kann, ist von allen Partnern grundsätzlich abzusichern, dass das Dienstleistungsportfolio des JBA – Standortes

angeboten und das Beratungsanliegen während der Öffnungszeiten bearbeitet wird. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, so sind die weiteren Schritte in der Beratung mit dem/der Jugendlichen zu vereinbaren. Das nähere Verfahren hierzu regeln die Fachkonzepte Zugangssteuerung und Empfang.

Folgende Öffnungszeiten für die Standorte der Jugendberufsagentur Berlin gelten:

Öffnungszeiten der Standorte der Jugendberufsagentur Berlin

Montag	08:00 bis 16:00
Dienstag	08:00 bis 16:00
Mittwoch	08:00 bis 12.30
Donnerstag	08:00 bis 18:00
Freitag	08:00 bis 12:30
Öffnungszeiten der Standorte der JBA	35,0 Std.

1.1.2.2 Definition Funktionszeiten

Unabhängig von den Öffnungszeiten sollen Beratungstermine, wie bereits praktiziert, auch außerhalb dieser Zeiten durch alle Partner im Standort individuell vereinbart werden können, z.B. wenn sich das Erfordernis z.B. durch Schulbesuch des Jugendlichen zu den Öffnungszeiten, Ermöglichung der Teilnahme berufstätiger Eltern/Erziehungsberechtigter, ergibt.

Dazu sind auf der Basis der jeweils geltenden Dienstvereinbarungen die Rahmenarbeitszeitregelungen möglichst vollständig auszuschöpfen.

1.2. Zugangssteuerung in den regionalen Standorten der JBA Berlin

Vorbemerkung

Die nachfolgende Regelung untersetzt den § 18 Abs. 4 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin.

Die Regelung zur Zugangssteuerung steht in einem engen Zusammenhang zum konkreten Aufgaben- und Leistungskatalog der regionalen Standorte der JBA Berlin, dessen landesweit verbindliche Mindeststandards in Abschnitt 2.1. beschrieben werden.

Analog dazu sind die Regelungen bezüglich der Schul- und Wohnortzuständigkeit der Berufsberatung der Agenturen für Arbeit in der Anlage 2 und der Schlüsselwortkatalog in der Anlage 3 zu beachten.

Im Folgenden werden die Regelungen zum persönlichen, telefonischen oder postalischen Zugang Jugendlicher und junger Erwachsener ohne Berufsabschluss aufgeführt, die sich mit dem Anliegen der Unterstützung am Übergang Schule Beruf an die Jugendberufsagentur Berlin bzw. ihre regionalen Standorte wenden.

Der virtuelle Zugang zu den Standorten der JBA Berlin ist bis auf weiteres nur über die vorhandenen virtuellen Kontaktadressen der Partner im Arbeitsbündnis der JBA Berlin möglich. Die Einrichtung einer virtuellen Adresse für die JBA Berlin und die Steuerung eingehender Anfragen an die zuständigen Partner bedarf besonderer technischer Voraussetzungen, die nach Einschätzung der Partner in Berlin mit der neuen Webseite umgesetzt werden könnte.

1.2.1. Persönlicher Zugang

Der persönliche Zugang der Jugendlichen und jungen Erwachsenen in die regionalen Standorte der JBA Berlin erfolgt immer über den Empfang. Dieser wird durch Mitarbeiter/innen der zugehörigen AA/des zugehörigen JC besetzt.

Am Empfang erfolgt bei Vorsprache eines/r Jugendlichen

1.2.1.1. mit Termin

eine direkte Weiterleitung an den/die in der Termineinladung jeweils genannte Integrationsfachkraft im Jobcenter (IFK JC), Beratungsfachkraft in der Agentur für Arbeit (BFK AA), Berater/-in der bezirklichen Jugendhilfe (JugH), Berater/-in der beruflichen Schulen (BS) oder Berater/-in für die jeweilige sozialintegrative Leistung (BsozL).

1.2.1.2. ohne Termin

eine Weiterleitung durch den Empfang an die zuständige Beratungseinheit (JC, AA, JugH, BS, BsozL). Die Zuständigkeit wird dabei anhand von Schlüsselwörtern³ entschieden, die von den Jugendlichen und jungen Erwachsenen bei der Darstellung ihres Anliegens am Empfang genannt werden. Die Schlüsselwörter (Anlage 3) beziehen sich auf die in 2.1 beschriebene Definition der Angebote und Dienstleistungen der Partner in den regionalen Standorten der JBA Berlin.

Hinweis: In den Fällen, in denen eine Weiterleitung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen vom Empfang an die Mitarbeiter/innen der Eingangszone (EZ) SGB II oder SGB III erfolgt, sollte vom Empfang bereits die Rechtskreiszugehörigkeit berücksichtigt werden. Damit der Empfang eine abschließende Zuordnung zur SGB II/III-Trägerschaft vornehmen kann, empfiehlt sich dort die Nutzung von STEP/ VerBIS. Am Empfang erfolgt keine Speicherung von Daten; konkrete Fragestellungen sind durch die Mitarbeiter/innen unterschiedlicher Rechtskreise nach § 80 (2) SGB X möglich, sofern sich die beteiligten Partner aus SGB II, III, VIII und der Schulbehörde untereinander eine entsprechende Beauftragung erteilen. Diese Erlaubnis schließt die Frage nach der Rechtskreiszugehörigkeit (SGB II/SGB III) ein.

Bei Abwesenheit der zuständigen Beratungseinheit richtet sich das nähere Verfahren zur Weiterleitung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen ohne Termin nach dem Teil-Fachkonzept Empfang.

Hinweis: Die Berater/innen der beruflichen Schulen werden Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die Interesse an dem Besuch einer Berufsfachschule mit Kammerprüfung haben und ihre Einwilligung geben, zunächst an die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in der JBA weiterleiten.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/inn/en in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung diese darüber informieren, dass die/der Bewerber/inn/en die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in den regionalen Standorten der JBA Berlin kontaktieren können, um sich über Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze zu informieren.

³ Der Schlüsselwortkatalog findet in der Folge beim telefonischen Zugang der Jugendlichen über eine zentrale bzw. landesweite Behördenrufnummer analog Anwendung.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/innen in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung auch darauf hinwirken, dass die/der Bewerber/in Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze dokumentieren kann.

Dieser Hinweis gilt bei der Beratung Jugendlicher und junger Erwachsener in den regionalen Standorten durch die Berater/innen der beruflichen Schulen sowohl beim persönlichen Zugang mit als auch ohne Termin.

1.2.1.2.1. Jugendliche oder junge Erwachsene ohne Berufsabschluss benennen am Empfang ein Anliegen aus dem Bereich der Angebote und Leistungen der AA/JC im Standort (s. 2.1.1 i. V. m. dem Schlüsselwortkatalog)

In diesem Fall erfolgt die Weiterleitung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen an die Mitarbeiter/innen der Eingangszone (EZ) der Rechtskreise SGB II/III⁴, die für die weitere Bearbeitung zuständig sind. Dort wird wie folgt verfahren:

- Feststellung durch die EZ: **Kunde/in des SGB II:** Einschaltung IFK JC über Terminvergabe zur Beratung in ATV oder ggf. Sofortzugang
- Feststellung durch die EZ: **Kunde/in des SGB III:** Einschaltung BFK bzw. spez. FK U25 für Flüchtlinge AA über Terminvergabe zur Beratung in ATV oder ggf. Sofortzugang
- Feststellung durch die EZ: **es liegt noch kein VerBIS-Datensatz vor**⁵ : Datensatzaufnahme in der EZ SGB III, dann weiter wie oben: Einschaltung BFK bzw. spez. FK U25 für Flüchtlinge AA oder IFK JC über Terminvergabe zur Beratung in ATV oder ggf. Sofortzugang

Hinweis: Jugendliche und junge Erwachsene ohne Berufsabschluss, die am Empfang des regionalen JBA-Standortes bei der Benennung ihres Anliegens das Schlüsselwort „Vermittlung in Arbeit“ nutzen, werden zur differenzierten Anliegensklärung an die Mitarbeiter/innen der EZ SGB weitergeleitet. Sollte nach dem Gespräch in der EZ das Anliegen weiterhin unklar sein, erfolgt die Klärung durch eine IFK JC (SGB II) oder eine BFK AA (SGB III).

1.2.1.2.2. Jugendliche oder junge Erwachsene ohne Berufsabschluss benennen am Empfang ein spezifisches Anliegen aus dem Bereich der Angebote und Leistungen der Jugendhilfe (s. 2.1.2 i. V. m. dem Schlüsselwortkatalog)

In diesem Fall erfolgt die Weiterleitung des/der Jugendlichen oder jungen Erwachsenen an die Berater/innen der bezirklichen Jugendhilfe in dem regionalen JBA-Standort.⁶

1.2.1.2.3. Jugendliche oder junge Erwachsene ohne Berufsabschluss benennen am Empfang ein Anliegen aus dem Bereich der Berater/innen der beruflichen Schulen im Standort (s.2.1.3.. i. V. m. dem Schlüsselwortkatalog)

In diesem Fall erfolgt die Weiterleitung des/der Jugendlichen an die Berater/innen der beruflichen Schulen des regionalen Standortes der JBA Berlin.⁷

⁴ Die Zugehörigkeit der Jugendlichen zum jeweiligen Rechtskreis wird, soweit am Empfang STEP genutzt wird, in allen Fällen am Empfang vollständig geklärt werden. In der Eingangszone SGB II/ III erfolgt nur die Datenspeicherung der dem jeweiligen Rechtskreis angehörenden Kunden/innen. Eine räumlich gemeinsame Unterbringung von EZ SGB II/III Mitarbeiter/innen ist möglich, eine gegenseitige inhaltliche Vertretung aufgrund der Rechtskreistreue jedoch nicht. Der genaue Aufgabenkatalog der EZ SGB II/III wird durch die Teil-Fachkonzepte EZ SGB II und EZ SGB III untersetzt und ist ebenfalls Bestandteil des Handbuches zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin. Junge Geflüchtete im RK SGB II erhalten einen Termin bei einer spezialisierten Integrationsfachkraft U25 für Flüchtlinge (IFK U25 Flü) im JBA-Standort. Junge Geflüchtete im RK SGB III erhalten einen Termin bei der spezialisierten Fachkraft U25 für Flüchtlinge im JBA-Standort.

⁵ Jugendliche erwerbsfähige Leistungsberechtigte werden erst ab dem 15. Lebensjahr in VerBIS zur Arbeitsvermittlung angemeldet; auch wenn sie bereits vor Vollendung des 15. Lebensjahres einer Bedarfsgemeinschaft angehören.

⁶ Dies gilt auch für junge Geflüchtete.

⁷ Dies gilt auch für junge Geflüchtete, die aus Willkommensklassen zusätzliche Informationen für die Angebote der beruflichen Schulen benötigen. Bei Zugangsinteresse in eine Willkommensklasse wird an die Klärungsstelle für berufliche Schulen verwiesen.

1.2.1.2.4. Jugendliche und junge Erwachsene ohne Berufsabschluss benennen am Empfang ein spezifisches Anliegen aus dem Bereich der sozialintegrativen Leistungen nach § 16 a SGB II (s. 2.1.4. i. V. m. dem Schlüsselwortkatalog).

In diesem Fall erfolgt die Weiterleitung an eine Ansprechperson für die Erstberatung zu den unterstützenden sozialintegrativen Leistungen am regionalen Standort.

1.2.1.3. ohne Termin und Anliegen nicht eindeutig dem Aufgabenbereich eines der Partner am Standort zuzuordnen

Es erfolgt eine Weiterleitung durch die Mitarbeiter/innen des Empfangs an die EZ der AA/JC zur differenzierten Klärung des Anliegens. Dann weiter wie bei 1.2.1.2.1 – 1.2.1.2.3

Hinweis:

Jugendliche und junge Erwachsene mit anerkannter abgeschlossener Berufsausbildung sind nicht Zielgruppe der JBA Berlin. Bereits am Empfang muss deshalb in den Fällen ohne Termineinladung geklärt werden, ob eine abgeschlossene Berufsausbildung vorliegt. Wenn ja, werden diese Jugendlichen und jungen Erwachsenen wegen der fehlenden Zuständigkeit der JBA Berlin qualifiziert an die Arbeitsvermittlung der AA bzw. der JC verwiesen.

Analog ist zu verfahren bei eindeutig fehlender Zuständigkeit der JBA Berlin (siehe 2.1). Auch in diesen Fällen wird bei Vorsprache der Jugendlichen und jungen Erwachsenen bereits am Empfang an die zuständige Stelle verwiesen und eine Vorsprachebestätigung ausgehändigt.

Die Schnittstelle der regionalen Standorte zu den anderen zuständigen Stellen z.B. Operativer Service (OS) oder Leistungsbereich SGB II wird durch Teil-Fachkonzepte untersetzt und ist ebenfalls Bestandteil des Handbuches zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin.

Ausnahme: Zusätzlich zum regulären Beratungsangebot der JBA Berlin werden Jugendliche und junge Erwachsene mit Berufsausbildungsabschlüssen an die Berater/innen der beruflichen Schulen in den regionalen Standorten weitergeleitet, wenn sie ein schulisches Qualifikationsziel in den Pflegeberufen und Berufen des Sozialwesens anstreben.

In der Beratung werden die Jugendlichen oder jungen Erwachsenen darüber informiert, dass sie zum Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit einer Klinik, stationären oder ambulante Pflegeeinrichtung oder einem Krankenhaus auch die Dienstleistung Ausbildungsvermittlung der Agenturen für Arbeit und Jobcenter in Anspruch nehmen können.

1.2.2. Telefonischer Zugang

Jugendliche und junge Erwachsene ohne Berufsabschluss mit dem Anliegen der Beratung und Unterstützung am Übergang Schule Beruf, die bisher weder durch die Agentur für Arbeit, noch durch die gemeinsame Einrichtung betreut werden, können über die Nutzung des **zentralen Servicetelefon der Jugendberufsagentur Berlin 90191919** allgemeine Informationen zur JBA Berlin erhalten⁸.

Die Agenten/innen des ITDZ konkretisieren das Anliegen der Anrufer/innen und wenden dabei die Regelungen zur Schul- und Wohnortzuständigkeit der Berufsberatung (Anlage 2) und den Schlüsselwortkatalog (Anlage 3) an.

Für die Zuordnung der Anliegen der/des Jugendlichen und jungen Erwachsenen gelten für den telefonischen Zugang analog die unter 1.2.1 gefassten Regelungen für den persönlichen Zugang.

Je nach Anliegen der Anruferin/ des Anrufers erfolgt die Weiterleitung an den dafür hauptverantwortlichen zuständigen Partner in der JBA Berlin unter Maßgabe der folgenden Regelungen:

⁸ In den gemeinsamen Publikationen bzw. Printmedien der JBA Berlin (Flyer, Plakate, Broschüren) wird ausschließlich diese Telefonnummer angegeben.

1.2.2.1. Anliegen aus dem Bereich der Angebote und Leistungen der AA/JC in der JBA Berlin:

Die Anrufer/innen werden vom ITDZ 90191919 je nach Zugehörigkeit zum Rechtskreis in das Service-Center SGB II oder SGB III der BA (SC SGB II/III) weitergeleitet.

Bei Anruf im SC SGBII/III setzt der BA-Standard-Prozess ein, d.h. es erfolgt eine abschließende Bearbeitung des Anliegens durch die Agenten/innen im SC SGB II/III oder die Vergabe eines Tickets (über VerBIS) an die zuständigen Mitarbeiter/innen der AA bzw. des JC im regionalen Standort der JBA Berlin. Der Rückmeldestandard auf Tickets ist analog dem BAStandard.

1.2.2.2. Anliegen aus dem Bereich der Angebote und Leistungen der Berater/-innen der Jugendhilfe in der JBA Berlin:

Die Anrufer/innen werden vom ITDZ 90191919 an die Berater/innen der Jugendhilfe im regionalen Standort weitergeleitet. Bei Nichterreichen kann vom ITDZ eine Mail an die Zuständigen mit den Kontaktdaten des/der Jugendlichen weitergeleitet werden.

1.2.2.3. Anliegen aus dem Bereich der Angebote und Leistungen der Berater/-innen der beruflichen Schulen:

Die Anrufer/innen werden vom ITDZ 90191919 an die Berater/innen der beruflichen Schulen im regionalen Standort weitergeleitet. Bei Nichterreichen kann vom ITDZ eine Mail an die Zuständigen mit den Kontaktdaten des/der Jugendlichen weitergeleitet werden.

Hinweis Die Berater/innen der beruflichen Schulen werden Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die Interesse an dem Besuch einer Berufsfachschule mit Kammerprüfung haben und ihre Einwilligung geben, zunächst an die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in der JBA weiterleiten.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/inn/en in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung diese darüber informieren, dass die/der Bewerber/inn/en die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in den regionalen Standorten der JBA Berlin kontaktieren können, um sich über Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze zu informieren.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/inn/en in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung auch darauf hinwirken, dass die/der Bewerber/in Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze dokumentieren kann.

1.2.2.4. Anliegen im Zuständigkeitsbereich der Berater/innen für sozialintegrative Leistungen:

Die Anrufer erhalten vom ITDZ 90191919 die Telefonnummer und die Mailadresse der Ansprechperson für die Erstberatung zu sozialintegrative Leistungen im regionalen Standort der JBA Berlin⁹.

⁹ Die Erreichbarkeit der Ansprechperson für sozialintegrative Leistungen ist mindestens über eine eingeschaltete Mailbox jederzeit sichergestellt.

1.2.3. Postalischer Zugang

Es wird **ein** „JBA“-Briefkasten vor der Liegenschaft des Standortes der JBA Berlin installiert, in den die Postsendungen an die Partner in der JBA Berlin unabhängig vom Rechtskreis eingeworfen werden können.

Das weitere Verfahren der Postverteilung und Regelungen zur Kostenübernahme sind in einem dezentral zu erstellenden Konzept zwischen den Partnern unter Berücksichtigung der standortspezifischen Gegebenheiten und unter Beteiligung des Internen Service Berlin Mitte zu regeln. Dabei sollte auch hier die o.a. Datenschutzerklärung der Mitarbeiter/innen der Partner in der regionalen Anlaufstelle nach § 80 (2) SGB X genutzt werden, um nicht eindeutig adressierte Poststücke zuordnen zu können.

1.2.4 – Schlüsselwortkatalog

Der Schlüsselwortkatalog basiert auf dem FK Zugangssteuerung und der Aufgaben- und Leistungskatalog der JBA Berlin. Er stellt eine Arbeitshilfe für die Zugangssteuerung zur und in der JBA dar.

Hinweis: Zusätzlich zum regulären Beratungsangebot der JBA Berlin werden Jugendliche und junge Erwachsene mit Berufsausbildungsabschlüssen an die Berater/innen der beruflichen Schulen in den regionalen Standorten weitergeleitet, wenn sie ein schulisches Qualifikationsziel in den Pflegeberufen und Berufen des Sozialwesens anstreben.

Schlüsselwortkatalog

Schlüsselwort	Zuständigkeit
Abbruch schulischer Bildungsgang wird erwogen	Berater*in berufliche Schulen
Abendlehrgänge an VHS/Kolleg	Berater*in berufliche Schulen
Abitur	Berater*in berufliche Schulen
Absage bekommen von Schule	Berater*in berufliche Schulen
Abschluss nachholen	SGB III
Anmeldung an beruflicher Schule/OSZ	Berater*in berufliche Schulen
Anschlussmöglichkeiten nach der 10. Klasse (schulische)	Berater*in berufliche Schulen
Ausbildung	SGB III
Ausbildung abgebrochen	SGB III
Ausbildungsbetrieb	SGB III
Ausbildungsvorbreitende schulische Bildungsgänge	Berater*in berufliche Schulen
Au pair	SGB III
Ärger mit Polizei/Strafanzeigen	SGB VIII
BaB (Berufs-Ausbildungs-Beihilfe)	SGB III
BAFöG (Bundesausbildungsförderungsgesetz)	SGB II / SGB III
BAM (Berliner Ausbildungsmodell)	Berater*in berufliche Schulen
Beratung bei der Frage nach noch freien Plätze an den OSZ	Berater*in berufliche Schulen
Berufsfeld im schulischen Bildungsgang wechseln	Berater*in berufliche Schulen
Berufsschule	Berater*in berufliche Schulen
Bewerbung	SGB III
BFS (Berufsfachschule)	Berater*in berufliche Schulen
bGym (berufliches Gymnasium)	Berater*in berufliche Schulen
BIZ (Berufsinformationszentrum)	SGB II / SGB III
BOS (Berufsoberschule)	Berater*in berufliche Schulen
BQL (Berufsqualifizierender Lehrgang)	Berater*in berufliche Schulen
Bundesfreiwilligendienst	SGB III
Bundeswehr	SGB III
Coaching	SGB VIII
Drogen (legale und illegale)	Erstberatung gem. §16a SGB II (Bezirk)
EALS (Elektronisches Anmelde- und Leitsystem)	Berater*in berufliche Schulen
Einstellung	SGB II / SGB III
Elektronisches Anmelde- und Leitsystem	Berater*in berufliche Schulen
Entwicklungsverzögerung	SGB VIII
Erfahrung mit dem Jugendamt	SGB VIII
Erlangung eines höheren Schulabschlusses	Berater*in berufliche Schulen
Erwerb eines ersten Schulabschlusses	Berater*in berufliche Schulen
Fachhochschulreife	Berater*in berufliche Schulen
Ferienjob	SGB II / SGB III
FOS (Fachoberschule)	Berater*in berufliche Schulen
FÖJ (Freiwilliges Ökologisches Jahr)	SGB III
Freie Plätze am OSZ	Berater*in berufliche Schulen
FSJ (Freiwilliges Soziales Jahr)	SGB II / SGB III
Geld	SGB II
Gewalterfahrung im familiären Umfeld	SGB VIII
Hafterfahrung/Haftentlassung	SGB VIII
Hartz IV	SGB II / SGB III
Heim (-erfahrung)	SGB VIII
Hochschulreife	Berater*in berufliche Schulen
IBA (Integrierte Berufsausbildungsreife)	Berater*in berufliche Schulen

Informationen zur Berufsschule in der Dualen Ausbildung	Berater*in berufliche Schulen
Job	SGB II / SGB III
Jobbörse	SGB II / SGB III
Jugendamt	SGB VIII
Jugendberufshilfe (§13 SGB VIII)	SGB VIII
Junge Mütter und Väter	SGB VIII
Kindergeld	SGB II / SGB III
Kitaplatz	SGB VIII->Lotsenfunktion
Kolleg/Abendlehrgänge an VHS	Berater*in berufliche Schulen
Kündigung	SGB II / SGB III
Leistungen	SGB II / SGB III
Leistungsbeeinträchtigung	SGB VIII
Lernbeeinträchtigung / Lernbehinderung	SGB VIII
Messe	SGB III
Mobbing	SGB VIII
Nachhilfe	SGB III
Nebenjob	SGB II / SGB III
Nichtschülerprüfung	Berater*in berufliche Schulen
Oberstufenzentrum/OSZ	Berater*in berufliche Schulen
Persönlichkeitsstörungen	SGB VIII & Erstberatung gem. §16a SGB II (Bezirk)
Praktikum	SGB II / SGB III
Praxisklassen	Berater*in berufliche Schulen
Probleme mit der Polizei	SGB VIII
Probleme in der Schule	SGB VIII
Produktives Lernen	Berater*in berufliche Schulen
Psychische Auffälligkeiten	SGB VIII & Erstberatung gem. §16a SGB II (Bezirk)
Schulabschlüsse	Berater*in berufliche Schulen
Schulabschluss nachholen	SGB II / SGB III
Schulden	Erstberatung gem §16a SGB II (Bezirk)
Schule schwänzen	SGB VIII
Schulische Anschlussmöglichkeiten nach der 10. Klasse	Berater*in berufliche Schulen
Schulische Ausbildungsangebote (Assistenzberufe, BAM, Sozialassistent*in, Pflegeberufe etc.)	Berater*in berufliche Schulen
Schulwechsel	Berater*in berufliche Schulen
Schwierigkeiten im sozialen Umfeld / Freundeskreis / Familie	SGB VIII
Schülerticket	Schule
Seelischer Behinderung oder von Behinderung bedroht	SGB VIII - >Lotsenfunktion & Bundesteilhabegesetz
Sozial auffälliges Verhalten	SGB VIII
Strafanzeige/Straffälligkeit	SGB VIII
Studienbefähigende Bildungsgänge	Berater*in berufliche Schulen
Sucht/Suchtverhalten (legale und illegale Drogen, Verhaltenssüchte)	Erstberatung gem §16a SGB II (Bezirk)
Stress mit den Eltern	SGB VIII
Studium	SGB III
Termin	SGB II / SGB III
Unzufriedenheit mit momentanem Besuch am OSZ/BS	Berater*in berufliche Schulen
Überforderung des Elternhauses	SGB VIII
Veranstaltung & Messe	SGB III
Vermeidung von Kontakt mit Ämtern/Behörden	SGB VIII

Verschuldung	Erstberatung gem §16a SGB II (Bezirk)
Verwahrlosung	SGB VIII > Lotsenfunktion
Weiterqualifizierungsmöglichkeiten (Erzieher*in, Techniker*in etc.)	Berater*in berufliche Schulen
Willkommensklasse	Berater*in berufliche Schulen
Zeugnisse	Berater*in berufliche Schulen
zu Hause ausziehen	SGB II / SGB III
Zweiter Bildungsweg	Berater*in berufliche Schulen

1.3. Empfang der regionalen Standorte der JBA Berlin

Der persönliche Zugang der Jugendlichen und jungen Erwachsenen erfolgt an den regionalen Standorten der JBA Berlin immer über die Mitarbeiter/innen am Empfang, die als erste Ansprechpartner/innen in jedem Standort zur Verfügung stehen. Die im Bereich des Empfangs des JBA-Standortes tätigen Mitarbeiter/innen sind Teil der Organisationseinheit Eingangszone JC (SGB II) und Agentur (SGB III) des JBASTandortes.

1.3.1. Rahmenbedingungen für die Aufgaben des Empfangs

1.3.1.1. Personelle Besetzung Empfang

Nur Mitarbeiter/innen aus den EZ JC (zugewiesene/abgeordnete MA) und EZ AA.

1.3.1.2. Sprechzeiten des Empfangs

Es gelten die landesweiten Mindeststandards für die Öffnungszeiten.

1.3.1.3. Unterstützung durch IT-Fachanwendungen

Für eine abschließende Zuordnung zur SGB II/III-Trägerschaft wird die Nutzung von STEP und VerBIS empfohlen.

Für die Prüfung der Zuständigkeit kann das IT-Verfahren OLMERA genutzt werden.

Neben VerBIS kann zur Prüfung von Terminen der AA/JC auch ATV (Allgemeine Termin Verwaltung) genutzt werden.

Für die Kundensteuerung in die Eingangszonen SGB II oder SGB III ist das IT-Verfahren BEO (Besucher Eingangszonen Organisation) zu nutzen.

1.3.1.4. Aufgabenkatalog Empfang bei Vorsprache eines/r Jugendlichen

1.3.1.4.1. Kundensteuerung mit Termin – Zuständigkeit des JBA-Standortes liegt vor

direkte Weiterleitung an den/die in der Termineinladung genannte/n:

- Integrationsfachkraft des Jobcenters (IFK JC)
- spezialisierte Integrationsfachkraft U25 für Flüchtlinge des Jobcenters (IFK U25 Flü JC)
- Beratungsfachkraft der Agentur für Arbeit (BFK AA)
- spezialisierte Fachkraft U25 für Flüchtlinge der Agentur für Arbeit
- Berater/in der bezirklichen Jugendhilfe (JugH)
- Berater/in für den Bereich der beruflichen Schulen (BS)
- Ansprechpartner/in für die sozialintegrativen Leistungen (BsozL)

1.3.1.4.2. Kundensteuerung ohne Termin

1. Identitäts- und Zuständigkeitsprüfung¹⁰ (örtliche Zuständigkeit, Schul- und Wohnortprinzip sowie Schlüsselwörter¹¹ sind zu beachten)
2. Kunden der AA oder des JC
 - 2.1. Prüfung, ob Kundendaten bzw. Grunddaten (Name, Vorname, Anschrift) in den IT-Fachverfahren vorhanden sind
 - 2.2. Keine Erfassung am Empfang – Weiterleitung an die MA der EZ SGB II oder SGB III, die für die Bearbeitung der Kundenanliegen der JBA-Zielgruppe zuständig sind
3. Zuständigkeit liegt vor:
 - 3.1. Weiterleitung an die zuständige Beratungseinheit (JC, AA, JugH, BS, BsozL)
 - 3.2. Wenn zuständige Beratungseinheit nicht anwesend ist:
 1. Information an den Jugendlichen, wann zuständige/r Ansprechpartner/in vom JugH, BS, BsozL vor Ort ist ;
 2. Aufnahme der Telefonnummer des/der Jugendlichen oder jungen Erwachsenen auf Formblatt (Anlage 1) und Ablage in ein Postfach der betreffenden Organisationseinheit¹²;
 3. Ausgabe von Telefonnummern der Ansprechpartner/innen zur Terminvereinbarung (Erreichbarkeit ist vom abwesenden Partner durch Einrichtung einer Mailbox zu sichern; eine zeitnahe Reaktion auf das Beratungsanliegen ist zu gewährleisten).

1.3.1.4.3 ohne Termin und Anliegen nicht eindeutig den Schlüsselwörtern zu zuordnen

Weiterleitung zur differenzierten Klärung des Anliegens an die Mitarbeiter/innen EZ SGB II oder SGB III, die für die Bearbeitung der Kundenanliegen der JBA-Zielgruppe zuständig sind.

1.3.1.4.4 Entgegennahme und Weiterleitung von Unterlagen

Am Empfang können Unterlagen angenommen und an die zuständigen Organisationseinheiten weitergeleitet werden (ausschließlich Postkastenfunktion)

1.3.1.4.5 Ausgabe von gemeinsamen Publikationen oder Printmedien der JBA

- Bereitstellung landesweiter Publikationen erfolgt nach Abstimmung mit den Vereinbarungspartnern über die Netzwerkstelle der JBA Berlin.
- Für die Bereitstellung regionaler Publikationen oder Printmedien ist ein Verfahren im regionalen Standort sicherzustellen.

1.3.1.4.6 Erteilung von allgemeinen Auskünften zu

- Fragen zum SGB II oder SGB III
- Fragen zum Konzept JBA und den angebotenen Leistungen aller Partner im JBA- Standort

¹⁰ anerkannte Ausweisdokumente sind: Personalausweis, Pass mit Meldebescheinigung, Ersatzdokument mit Lichtbild und Meldebescheinigung

¹¹ Schlüsselwörter siehe Anlage 3 Fachkonzept Zugangssteuerung

¹² Postfachleerung erfolgt selbständig durch betroffene Organisationseinheit

1.3.1.5 Externe Rahmenbedingungen¹³

Um einen reibungslosen Dienstbetrieb am Empfang sicherzustellen, benötigen die Kollegen/innen einen aktuellen Überblick zu:

1. Anwesenheit aller Mitarbeiter/innen am JBA-Standort (mindestens wöchentliche Aufstellung)
2. Vertretungsregelungen für alle Partner am JBA-Standort
3. Aufgaben- und Leistungskatalog aller Partner am JBA-Standort
4. Übersicht aller JBA-Standorte mit Hinweis auf die regionalen Zuständigkeiten (Schul- und Wohnortprinzip beachten)
5. Bereitstellung von Schnittstellen – und/oder Notfallkonzepten¹⁴ aller Partner für die JBA Standorte
6. Bereitstellung von Schnittstellenkonzepten zu anderen Stellen (z. B. OS, Leistungsbereich SGB II)

Hinweis:

Jugendliche und junge Erwachsene mit abgeschlossener Berufsausbildung sind nicht Zielgruppe der JBA Berlin. Bereits am Empfang muss deshalb in den Fällen ohne Termineinladung geklärt werden, ob eine abgeschlossene Berufsausbildung vorliegt. Wenn ja, werden diese Jugendlichen und jungen Erwachsenen wegen der fehlenden Zuständigkeit der JBA Berlin qualifiziert an die Arbeitsvermittlung der AA bzw. der JC verwiesen.

Analog ist zu verfahren bei eindeutig fehlender Zuständigkeit der JBA Berlin (siehe Fachkonzept Zugangssteuerung). Auch in diesen Fällen wird bei Vorsprache der Jugendlichen und jungen Erwachsenen bereits am Empfang an die zuständige Stelle verwiesen und eine Vorsprachebestätigung ausgehändigt.

Ausnahme: Zusätzlich zum regulären Beratungsangebot der JBA Berlin werden Jugendliche und junge Erwachsene mit Berufsausbildungsabschlüssen an die Berater/innen der beruflichen Schulen in den regionalen Standorten weitergeleitet, wenn sie ein schulisches Qualifikationsziel in den Pflegeberufen und Berufen des Sozialwesens anstreben.

In der Beratung werden die Jugendlichen oder jungen Erwachsenen darüber informiert, dass sie zum Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit einer Klinik, stationären oder ambulante Pflegeeinrichtung oder einem Krankenhaus auch die Dienstleistung Arbeitsvermittlung der Agenturen für Arbeit und Jobcenter in Anspruch nehmen können.

¹³ Hier bietet sich eine gemeinsame IT-Ablage für die Bereitstellung notwendiger Informationen an, die von allen Partnern im JBA-Standort genutzt wird.

¹⁴ In den Schnittstellenkonzepten sind die Aufgaben und Schnittstellen für die Zusammenarbeit der Partner im JBASTandorten geregelt.

Anlage 1 – Formblatt zur Aufnahme der Telefonnummer

☐ Berater/-innen der Jugendhilfe ☐ Berater/-innen der beruflichen Schulen ☐ Ansprechpartner-innen für die Beratung zu den sozialintegrativen Leistungen	
Name: _____	
Telefonnummer: _____	
Optional Adresse: _____	
Anliegen: 	

Das Formblatt ist angepasst für Format DIN A 6.

2. Zusammenarbeit der Partner am regionalen Standort der JBA Berlin

2.1. Aufgaben- und Leistungskatalog der Standorte der JBA Berlin

Definition der Angebote und Leistungen für die Jugendlichen in den regionalen Standorten der Jugendberufsagentur Berlin

Bezug § 5 der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin (im Folgenden kurz: Landeskooperationsvereinbarung):

2.1.1. Angebote und Leistungen der AA und JC

Grundsätzlich werden in den regionalen Standorten der JBA Berlin von den AA und JC alle auch bisher dort erbrachten Beratungs- und Eingliederungsleistungen¹⁵ für die Gruppe junger Menschen¹⁶ im Sinne von § 1 der Landeskooperationsvereinbarung angeboten, die sie auf ihrem Weg zu einem erfolgreichen Berufsabschluss (schulisch, dual, öffentl./rechtl., Studium) unterstützen und begleiten.

Dazu gehören:

1. **Berufsorientierung** - umfasst Auskunft und Rat zu Fragen der Berufswahl, über Berufe und deren Anforderungen und Aussichten, über Wege und Förderung der beruflichen Bildung sowie über beruflich bedeutsame Entwicklungen in den Betrieben, Verwaltungen und auf dem Arbeitsmarkt.
2. **Individuelle Berufsberatung** - Auskunft und Rat zu allen beruflichen Fragen; Art, Umfang und Ziele richten sich nach dem individuellen Bedarf des/der Jugendlichen und jungen Erwachsenen und der Zielsetzung der JBA
3. **Bewerberorientierte Ausbildungsvermittlung** von der Beratung bis zur Entscheidung zu allen damit im Zusammenhang stehenden Leistungen¹⁷ (z.B. BAB, abH, VB), inklusive Beratung der Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu den Vorteilen einer dualen Berufsausbildung vor Anmeldung in den schulischen Ausbildungsgängen mit Kammerprüfung und Einbeziehung der Schüler/innen in schulischen Ausbildungsgängen oder schulischer Berufsausbildungsvorbereitung¹⁸ in die Nachvermittlungsaktivitäten für betriebliche Ausbildungsplätze.
4. **Beratung bei drohendem Ausbildungs- oder Studienabbruch** – die IFK U25/IFK U25 Flü der JC sowie die BFK/FK U25 Flü der AA im regionalen Standort sind die ersten Ansprechpartner für die von abbruchbedrohten Auszubildenden oder Studierenden unabhängig von den spezifischen Gründen. Es ist zunächst die Unterstützung durch Beratung und Förderung durch die BA zu prüfen.
5. **Beratung und Zuweisung zu Maßnahmen der Förderung der Berufsvorbereitung und Berufsausbildung** - inkl. aller damit verbundenen Leistungen nach SGB II und III von der Beratung bis zur Entscheidung.

¹⁵ Mit Eingliederungs- und Beratungsleistungen sind keine leistungsrechtlichen Angebote im Sinn des SGB II +III gemeint.

¹⁶ In den regionalen Standorten der JBA Berlin werden auch alle jungen Menschen mit Behinderungen betreut, solange kein spezifischer Reha-Förderbedarf (Bedarf an Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach SGB II/III) festgestellt wird. Wird ein solcher festgestellt, erfolgt die persönliche Übergabe an die Reha-Berater in diesen Fällen immer.

¹⁷ die Gewährung von Leistungen ist abhängig vom Aufenthaltsstatus; gilt analog für Leistungen der Nrn. 5-7 und 9

¹⁸ siehe auch unter 2.1.3 Umsetzung des Beschlusses der Sonderkommission „Ausbildungsplatzsituation und Fachkräfteentwicklung“

6. **Darüber hinaus werden in den regionalen Standorten Unterstützungsleistungen für Jugendliche bzw. junge Erwachsene erbracht, die eine berufliche Ausbildung aufnehmen wollen, jedoch noch nicht ausbildungsreif sind, bei denen aber mit Hilfe der Unterstützungsleistungen aller am Standort tätigen Partner (AA, JC, Jugendhilfe, sozialintegrative Leistungen der Bezirke, berufliche Schulen) die Ausbildungsreife in absehbarer Zeit hergestellt werden kann.**¹⁹

Die maximale Förderungshöchstdauer wird dabei fallbezogen unter Berücksichtigung aller für den Jugendlichen zur Verfügung stehenden Förderinstrumenten von den Partnern der Jugendberufsagentur festgelegt. Dafür stimmen sich die Partner mit der Vorlage von idealtypischen Förderverläufen verbindlich ab, um unnötig lange Förderketten zu vermeiden.

Für jeden Jugendlichen und jungen Erwachsenen wird immer nach maximal zwei Jahren der Erfolg der eingeleiteten Unterstützungsmaßnahmen gemeinsam geprüft. Dies erfolgt auch rechtskreisübergreifend, wenn kooperative Leistungsangebote oder Phasen von verzahnten Angeboten (z.B. zwischen beruflicher Schule und Arbeitsagentur/Jobcenter/Jugendhilfe) angesetzt wurden.

7. **Für Jugendliche bzw. junge Erwachsene des SGB II: Beratung und Zuweisung zu Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung** im Sinne der unbedingten Ausrichtung auf den ersten Arbeitsmarkt (kein AGH) inkl. aller Leistungen von der Beratung bis zur Entscheidung
8. **Nur im Einzelfall: Vermittlung in Beschäftigung zur Entwicklung der Ausbildungsreife.** Hier ist keine klassische Arbeitsvermittlung gemeint.
9. **Begleitung ausbildungsreifer Jugendlicher bzw. junger Erwachsener bei Beschäftigungsaufnahme zur aktiven Nutzung der „Übergangszeit“ von Schule zu Ausbildung/Studium** inkl. aller Leistungen von der Beratung bis zur Entscheidung

Die Zahlbarmachung von Leistungen erfolgt im OS bzw. in den Leistungsbereichen der JC. Diese Organisations-Einheiten sind jedoch nicht Bestandteil der JBA.

Die landesweiten Mindeststandards zur Zusammenarbeit an der Schnittstelle von Eingangszone SGB II / SGB III im JBA-Standort und Leistungsbereich der JC bzw. Operativer Service der AA sind in den entsprechenden Teil-Fachkonzepten „Ablauforganisation EZ SGB II / SGB III in der JBA Berlin“ festgelegt.

Weitere ablauforganisatorische Regelungen zur Zusammenarbeit an der Schnittstelle zwischen dem JBA-Standort und Leistungsbereich der JC bzw. Operativer Service der AA werden dezentral getroffen. Alle Regelungen unterliegen dem Grundsatz des §1 Abs. 2 der Landeskooperationsvereinbarung.

Anlage 2 – Regelungen bezüglich der Schul- und Wohnortzuständigkeit der Berufsberatung der AA

¹⁹ Jugendliche und junge Erwachsene, für die eine intensive Betreuung im Rahmen des Fallmanagements der JC die richtige Unterstützungsstrategie ist, werden von den Spezialistinnen und Spezialisten im JC betreut.

2.1.2. Angebote und Leistungen der Jugendhilfe im regionalen Standort

Die Bezirksämter bieten nachfolgende Leistungen nach dem SGB VIII für die Gruppe junger Menschen im Sinne von § 1 der Landeskooperationsvereinbarung in den regionalen Standorten durch Beraterinnen und Berater für die Jugendhilfe an.

1. Erstberatung aller Jugendlichen bzw. junger Erwachsener mit vermutetem Hilfebedarf
2. Leistungen der Jugendberufshilfe nach § 13 SGB VIII für junge Menschen mit besonderem sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf unter Einsatz der Instrumente
 - sozialpädagogische Begleitung und Betreuung,
 - sozialpädagogische Berufsorientierung,
 - sozialpädagogische Berufsvorbereitung,
 - sozialpädagogische Berufsausbildung,
 - sozialpädagogisch begleitetes Wohnen und
 - weitere sozialpädagogische Hilfen bei der schulischen und beruflichen Eingliederung
3. Beratung und Begleitung bzw. Vermittlung und Einleitung von Hilfeleistungen der Jugendämter, entsprechend der Rechtsgrundlagen nach SGB VIII, die an anderer Stelle und in geregelten Strukturen erbracht werden
 - Tageseinrichtungen (z.B. Kitagutschein)
 - Tagespflege
 - Familienhilfe
 - Hilfen zur Erziehung

2.1.3. Angebote und Leistungen der Berater/innen der beruflichen Schulen im regionalen Standort

Die für Bildung zuständige Senatsverwaltung bietet in den regionalen Standorten berufliche Orientierung in Fragen schulischer Ausbildungs- und Weiterqualifizierungsmöglichkeiten sowie Beratung von jungen Menschen, deren Schullaufbahn noch nicht beendet und bei denen ein Beratungsbedarf zu schulischen Entwicklungsmöglichkeiten vorhanden ist, durch Berater/innen der beruflichen Schulen im Sinne von § 1 der Landeskooperationsvereinbarung an.

1. Erstberatung aller Jugendlichen mit Interesse an Bildungsgängen der beruflichen Schulen. Dabei spezifische Hinweise für besondere Angebote auch in der Berufsschule der Dualen Ausbildung (MSA-Erwerb, Doppelqualifizierung mit Fachhochschulreife)
2. Beratung zu besonderen Aspekten des Berufsschulunterrichts in der Dualen Ausbildung (Berufeliste, Splitterberufe, bilaterale Vereinbarungen)
3. Zugangsberatung und –vermittlung in Angebote der beruflichen Schulen (ca. 13.000 Plätze neben der Berufsschule für die Duale Ausbildung) in alle Bildungsgänge,
4. Unterstützung bei der Anmeldung und Nachvermittlung an die entsprechenden Schulen durch Einbuchung in das EALS für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II.

5. Nachvermittlung von Jugendlichen, die bei Bewerbung an den beruflichen Schulen keinen Platz erworben haben,
6. Beratung von jungen Menschen über weiterführende Angebote zur Studienbefähigung in Kombination mit beruflichen Qualifizierungsangeboten, dabei insbesondere Klärung der individuellen Zugangsvoraussetzungen,
7. Regelmäßige Abstimmungen zur Fallarbeit mit den Vertreter/innen anderer Rechtskreise, insbesondere bei kooperativer Fallfinanzierung,
8. Organisatorische Klärung mit den Partnern zu besonderen Platzbedarfen an beruflichen Schulen für kooperative Angebote (BvB, abH, betriebsintegrierte Ausbildungsvorbereitung mit Leistungen aus SGB VIII/II, BaE, EQ),
9. Übermittlung neuester Informationen aus dem schulischen Bereich an die Partner vor Ort,
10. Kontaktperson für die BSO-Teams des jeweiligen Bezirkes zur aktuellen Angebotssituation an den beruflichen Schulen
11. Kontaktperson für die BSO-Teams des jeweiligen Bezirkes sowie für die Klärungsstelle der beruflichen und zentral verwalteten Schulen beim Übergang von Geflüchteten aus Willkommensklassen in Regelangebote der beruflichen Schulen.

Hinweis insbesondere für Nr. 3 und 5: Die Berater/innen der beruflichen Schulen werden Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die Interesse an dem Besuch einer Berufsfachschule mit Kammerprüfung haben und ihre Einwilligung geben, zunächst an die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in der JBA weiterleiten.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/inn/en in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung diese darüber informieren, dass die/der Bewerber/inn/en die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in den regionalen Standorten der JBA Berlin kontaktieren können, um sich über Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze zu informieren. Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/inn/en in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung auch darauf hinwirken, dass die/der Bewerber/in Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze dokumentieren kann.

2.1.4. Angebote und Leistungen der Bezirke zu den sozialintegrativen Leistungen

Die Bezirksämter bieten im Rahmen der Öffnungszeiten in geeigneten Beratungsräumen der regionalen Standorte für die Gruppe junger Menschen im Sinne von § 1 der Landeskooperationsvereinbarung eine (Erst-)Beratungen zu den unterstützenden sozialintegrativen Leistungen an.

Dies beinhaltet insbesondere eine allgemeine (Erst-)Beratung mit einer sozialpädagogisch ausgerichteten Anamnese. Dabei sind die persönliche Lebenssituation aus der Sicht der/des Jugendlichen oder jungen Erwachsenen und der aktuelle Unterstützungsbedarf zu klären. Bisherige Erkenntnisse aus Beratungen anderer Rechtskreise werden dabei mit einbezogen. Anschließend werden die verschiedenen Unterstützungsmöglichkeiten aufgezeigt und es kann bei Bedarf in die fachspezifischen Hilfesysteme vermittelt und begleitet werden. Um multiple Problemlagen zu erfassen und geeignete Hilfeformen anbieten zu können, wird ein Gespräch oftmals nicht ausreichen. Die Erstberatung kann daher auch mehrere Gesprächstermine umfassen.

Hinweis: Zusätzliche Angebote und Leistungen (insbesondere Beratungsangebote von regionalen Fachdiensten) können zwischen den Partnern in den regionalen Standorten abgestimmt und nach Bedarf unterbreitet werden.

Anlage 2 – Regelungen bezüglich der Schul- und Wohnortzuständigkeit der Berufsberatung der AA

Definition der regionalen Verantwortlichkeiten der Berufsberatung in den Standorten der Jugendberufsagentur Berlin

Die Berufsberatung arbeitet bei Schüler/innen nachfolgender Schulformen weiterhin nach dem Schulortprinzip:

- in den öffentlichen und privaten allgemeinbildenden Schulen (Klassenstufen 7-10),
- in den öffentlichen und privaten Gymnasien bzw. gymnasialen Oberstufen der ISS/GemS,
- in folgenden Bildungsgängen: Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung, Fachoberschule, Berufsoberschule und Berufliches Gymnasium an den privaten und öffentlichen beruflichen Schulen.

Bei telefonischem und persönlichem Zugang zur Berufsberatung in der JBA Berlin von Jugendlichen, bei denen keine Übereinstimmung zwischen Schulortbezirk und Wohnortbezirk²⁰ vorliegt, ist eine Regelung in Verbindung mit der Inanspruchnahme von Förderungen aus dem SGB II, SGB III, flankierenden sozialintegrativen Leistungen und bezirklich finanzierter Jugendhilfe zu finden.

Schüler/innen, bei denen sich aus einem Gutachten die Notwendigkeit einer Förderung aus dem SGB II oder SGB III ableitet oder bei denen ein Förderbedarf aus dem Bereich der Jugendhilfe oder für flankierende sozialintegrative Leistungen vermutet wird und bei denen Schul- und Wohnort nicht deckungsgleich sind, sind durch die schulbetreuende Beratungsfachkraft frühzeitig an die verantwortlichen Beratungs- bzw. Integrationsfachkräfte im zuständigen JBA-Standort (Wohnort) zu überstellen. Das Verfahren richtet sich nach dem Teilfachkonzept Schnittstelle JBA-Standort zu JBA-Standort s. Anlage 4.

Wird von dem am zuständigen JBA-Standort (Wohnort) zusammenarbeitenden Experten festgestellt, dass dieser Förderbedarf doch nicht oder nicht mehr besteht, erfolgt dennoch die weitere Betreuung des Jugendlichen durch die Beratungs- oder Integrationsfachkraft im zuständigen JBA-Standort. Es erfolgt keine Rücküberstellung des Jugendlichen an die schulbetreuende Beratungsfachkraft.

Die in diesem Zusammenhang bestehenden Regelungen zur Zusammenarbeit zwischen der Berufsberatung der Agentur für Arbeit und den Jobcentern werden nicht berührt. Für das Verfahren der Zusammenarbeit zwischen der Berufsberatung verschiedener Agenturbezirke bei Förderbedarf mit Instrumenten der Arbeitsförderung kann weiterhin die Regelung des Rundbriefes Modifizierung der Zugangssteuerung für Kunden/innen U25 und Reha EE aus 2012 als Orientierung dienen.

Anlage 4 Schnittstelle JBA-Standort zu JBA-Standort

²⁰ Für junge Geflüchtete gilt als Wohnort der Bezirk, der für den jungen Geflüchteten zuständig ist; bei jungen Geflüchteten, die eine Schule der o.a. Schulform besuchen, gilt ebenfalls das Schulortprinzip in der Berufsberatung.

Die nachfolgenden Regelungen beinhalten die landesweit einheitlichen Elemente an der Schnittstelle von einem bezirklichen Standort der JBA Berlin zu einem anderen bezirklichen Standort und gelten in diesem Punkt als landesweit verbindliche Mindeststandards in der Ablauforganisation. Das Teilfachkonzept zur Zusammenarbeit zwischen den Standorten der JBA Berlin steht in engem Zusammenhang zum Aufgaben- und Leistungskatalog der regionalen Standorte der JBA Berlin und zur Festlegung des Beratungsortes bei Schulbesuch von Jugendlichen nach dem Schulortprinzip (Anlage 1 und 2 des Fachkonzepts „Zugangssteuerung“).

Darüber hinaus gehende Regelungen sind von den Partnern individuell vor Ort zu treffen und im Prozesshandbuch des jeweiligen regionalen Standortes zu verankern.

I. Begründung

Die JBA Berlin wird ihre Leistungen für ihre Zielgruppe entsprechend § 4 der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur (JBA) Berlin an 12 Standorten in Berlin erbringen.

Im Fachkonzept (FK) „Zugangssteuerung“ ist der Zugang der Kunden zur JBA Berlin und in ihre Standorte einheitlich geregelt. In der Anlage 2 zu diesem Fachkonzept ist festgelegt, dass die Berufsberatung der AA auch im Rahmen der JBA Berlin nach dem Schulortprinzip arbeitet.

Die Regelungen aus dem Rundbrief 210 – 6010/6010.9/6200/6201/6204 vom 13.01.2012 „Modifizierung der Zugangssteuerung für Kunden im Bereich der Berufsberatung (U25) und der beruflichen Ersteingliederung junger behinderter Menschen (Reha/SB) ab Berichtsjahr 2011/2012“ gelten daher weiterhin.

Bei der Festlegung der Zuständigkeit für die Erbringung der Dienstleistungen der JBA gilt – bezogen auf die Bundesagentur für Arbeit - grundsätzlich das Wohnortprinzip. Durch das im o.g. Rundbrief genannte Ziel der ganzheitlichen Betreuung ist vorgesehen, dass die schulbetreuende Beratungsfachkraft, die nunmehr in einem der JBA-Standorte tätig ist, Hauptansprechpartner der Schüler für den Prozess der Berufsorientierung, der beruflichen Beratung und der Ausbildungsvermittlung bis zur erfolgreichen Einmündung in Ausbildung einschließlich des Zeitraums der Nachvermittlung ist.

Maßgeblich für die Betreuung ist jedoch immer der Wunsch des Kunden. Wünschen Schüler keine Betreuung durch die im Rahmen des Berufswahlprozesses zuständige schulbetreuende Beratungsfachkraft, sondern durch die Beratungsfachkraft des in ihrem Wohnortbezirk zuständigen Standorts der JBA, ist dieser Wunsch zu akzeptieren.

Durch die Regelung der Betreuung von Schülern im Rahmen der Berufsberatung durch den schulortbetreuenden Berater ergeben sich in folgenden Fallgestaltungen und Schnittstellen zwischen den JBA Standorten, die landesweit einheitlich geregelt werden. Für Jugendliche, deren Beratung und Unterstützung entsprechend der Regelungen nach Anlage 2 des FK „Zugangssteuerung“ nicht mehr nach dem Schulortprinzip organisiert ist, sind diese Verfahren nicht relevant.

Bei der Auftragserteilung an die Mitarbeiter der Eingangszonen SGB II/III, die für die Bearbeitung der Kundenanliegen der JBA-Zielgruppe zuständig sind, ist von den auftraggebenden Personen oder Organisationseinheiten darauf zu achten, dass die Zuordnung unter Beachtung der Rechtskreise SGB II/III erfolgt.

II. Schnittstellenregelungen im Einzelnen

II.1 Verfahren bei Umzügen oder Schulwechsel

Bei Umzug eines Schülers in den Einzugsbereich eines anderen bezirklichen JBA-Standortes ohne Schulwechsel bleibt die Zuständigkeit der schulbetreuenden Beratungsfachkraft bestehen.

Bei Schulwechsel eines Schülers bzw. bei Umzug eines Schülers in einen anderen Stadtbezirk mit Schulwechsel legt die schulbetreuende Beratungsfachkraft (nachdem ihr der Umzug/Schulwechsel bekannt geworden ist) eine nichtterminierte WV auf die nach Verbis zuständige neue schulbetreuende Beratungsfachkraft und informiert den Schüler über den neuen Ansprechpartner.

Sollte die zukünftig zuständige Beratungsfachkraft nicht sofort über Verbis zu ermitteln sein, wird eine WV auf den virtuellen Mitarbeiter „Eingangszone SGB III für die JBA-Zielgruppe“ des JBA-Standortes am Wohnort des Jugendlichen mit dem Hinweis gelegt, die neue zuständige schulbetreuende Beratungsfachkraft im neuen JBA-Standort innerhalb von 48h zuzuordnen und eine nicht-terminierte Wiedervorlage auf die neue zuständige Beratungsfachkraft zu setzen. Nach der Festlegung informiert die bisher zuständige schulbetreuende Beratungsfachkraft den Schüler über die zukünftig zuständige schulbetreuende Beratungsfachkraft.

Auf Basis der Dokumentation des bisherigen Beratungsprozesses entscheidet die neue zuständige Beratungsfachkraft über einen weiteren Termin für ein Beratungsgespräch in der JBA über die Ansprache im Rahmen der Schulsprechstunde.

Für Schüler im RK SGB II erfolgt mit dem Umzug automatisch die Festlegung eines neuen Hauptbetreuers im neuen JBA-Standort über die Neu-Anmeldung der Bedarfsgemeinschaft im Jobcenter des Bezirks.

II.2 Verfahren bei Förderung aus dem Vermittlungsbudget

Die Ausgabe der Antragsvordrucke für Schüler aus dem Bereich SGB III erfolgt durch die schulbetreuende Beratungsfachkraft. Die Förderung aus dem Vermittlungsbudget erfolgt zu Lasten des Eingliederungsbudgets der Agentur für Arbeit, der diese Beratungsfachkraft zugeordnet ist.

Bei Schülerinnen und Schülern aus dem Bereich SGB II erfolgt die Förderung aus dem Vermittlungsbudget zu Lasten des Eingliederungsbudgets des zuständigen Jobcenters (Wohnortprinzip). Dazu informiert die zuständige schulbetreuende Beratungsfachkraft den zuständigen Hauptbetreuer im zuständigen JBA-Standort per terminierter WV zum Folgetag und bittet um Zusendung der Antragsvordrucke und ggf. einer angepassten Eingliederungsvereinbarung an den Schüler.

Für beide Rechtskreise gilt: Ausgefüllte Anträge auf Leistungen aus dem Vermittlungsbudget können von den Jugendlichen im JBA-Standort am Schul- oder Wohnort abgegeben werden²¹. Sie werden umgehend von dort an den jeweils zuständigen JBA-Standort zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

II.3 Verfahren zur Einschaltung der Fachdienste

Sofern im Rahmen der Beratung von Schülern in der Berufsberatung der AA ein Gutachten, Tests oder die Abklärung der Leistungsfähigkeit erforderlich sind, ist durch die schulbetreuende Beratungsfachkraft der Berufspsychologische Service bzw. der Ärztliche Dienst der zuständigen Agentur für Arbeit einzuschalten. Zuständig ist der jeweilige Fachdienst der AA, in deren Zuständigkeit der Wohnort des Jugendlichen liegt.²²

II.4 Verfahren bei festgestelltem oder vermutetem Förderbedarf aus SGB II/SGB III/SGB VIII oder bei Bedarf für flankierende sozialintegrative Leistungen

Schüler, bei denen sich aus einem Gutachten die Notwendigkeit einer Förderung aus dem SGB II oder SGB III ableitet oder bei denen ein Förderbedarf aus dem Bereich der Jugendhilfe oder für flankierende sozialintegrative Leistungen vermutet wird und bei denen Schul- und Wohnort nicht deckungsgleich sind, sind durch die schulbetreuende Beratungsfachkraft frühzeitig an die verantwortlichen Beratungs- bzw. Integrationsfachkräfte im zuständigen JBA-Standort (Wohnort) zu überstellen. Dazu nimmt die schulbetreuende Beratungsfachkraft rechtzeitig vor der Eröffnung des Gutachtens oder zum Zeitpunkt des Erkennens eines Förderbedarfs mit dem Hauptbetreuer des Schülers Kontakt auf. Sollte, z.B. bei Schülern im RK SGB III, noch kein Hauptbetreuer im JBA-Standort des Wohnbezirks zugeordnet sein, legt die schulbetreuende Beratungsfachkraft eine für den Folgetag terminierte WV auf den virtuellen Mitarbeiter „Eingangszone SGB III für die JBA-Zielgruppe“

²¹ Wo die Entgegennahme der Anträge erfolgt ist in den regionalen Prozesshandbüchern zu verankern.

²² Bei Nichtschülern erfolgt die Einschaltung der Fachdienste durch die zuständige Integrations- bzw. Beratungsfachkraft im JBA-Standort des Wohnsitzes

2.2. Zusammenarbeit der Fachkräfte des SGB II / III/ VIII, der Berater/innen für die sozialintegrativen Leistungen und die Berater/innen d. berufl. Schulen in den regionalen Standorten der JBA Berlin sowie die Regelungen an der Schnittstelle zwischen den BSO-Teams und regionalem Standort der JBA Berlin

Vorbemerkung

Übergreifendes Ziel und Aufgabe der Jugendberufsagentur Berlin ist es, jede/n Jugendliche/n oder junge/n Erwachsene/n zu einem Berufsabschluss zu führen, indem er/sie umfassend und ggf. aufsuchend beraten wird, seine/ihre Zielperspektiven geklärt werden, ihm/ihr ein realistisches Qualifizierungsangebot unterbreitet wird, flankierende Maßnahmen gebündelt werden und der/die Jugendliche bis zum erfolgreichen Ausbildungsabschluss begleitet wird.

Zum Wohle der Jugendlichen und zur Erfolgsfähigkeit der JBA Berlin sind durch alle Leistungsträger zügige Entscheidungsprozesse sicherzustellen.

Darüber hinaus erfolgt in diesem Teilfachkonzept eine Beschreibung der wesentlichen Eckpunkte zur Schnittstelle BSO-Team der Schule und regionaler Standort der JBA Berlin.

Die Leistungserbringung der Partner in der Jugendberufsagentur Berlin und damit unter einem gemeinsamen Dach bietet für die Umsetzung dieser o.a. gemeinschaftlichen Aufgabe eine gute Voraussetzung. Dabei bleibt jedoch die Verantwortung der jeweiligen Partner für die rechtmäßige und zweckmäßige Erbringung ihrer Leistungen von dem Anspruch der gemeinsamen, umfassenden und damit rechtskreisübergreifenden Beratung und Unterstützung unberührt. Im Verhältnis zu den sie aufsuchenden jungen Menschen der definierten Zielgruppe der JBA Berlin bestehen Rechtsbeziehungen jeweils zu der/den leistungserbringende/n Stelle/n.

Die Abstimmungen zwischen den Partnern bilden in der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin die deutlichste Schnittstelle zwischen den im Standort tätigen Partnern.

Die drei nachfolgend beschriebenen Arten von Abstimmungen bestimmen sich durch deren Inhalt und Ziel.

2.2.1. Abstimmungen der Partner zur Erstellung eines individuellen Förder- und Unterstützungsplans bei rechtskreisübergreifendem Leistungserfordernis

2.2.1.1 Begründung

Nach dem Erstzugang der Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen in die JBA Berlin über die Ansprache in der Schule oder durch den freien Zugang in den regionalen Standort werden in dem Erstgespräch gemeinsam mit der/dem Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen die bestehenden Handlungsoptionen erarbeitet. Sollte im Beratungsprozess festgestellt werden, dass weitere Leistungen aus anderen Rechtskreisen (SGB II, SGB III, SGB VIII, Schulgesetz) notwendig sind, die nicht durch andere Verfahren bereits geregelt sind (z.B. Dienstleistungseinkauf zwischen Agentur für Arbeit und Jobcenter zur Übertragung der Ausbildungsvermittlung), werden zeitnahe Abstimmungen mit den jeweiligen Verantwortlichen eingeleitet, um zügige Entscheidungen für den/die Jugendliche/n bzw. jungen Erwachsenen zu treffen.

2.2.1.2 Inhalt und Ziel

Diese Abstimmung dient der Festlegung der zu gewährenden rechtskreisübergreifenden Leistungen in einem individuellen Förder- und Unterstützungsplan für den/die Jugendliche/n.

2.2.1.3. Verfahren für die Kooperation in der Einzelfallarbeit

2.2.1.3.1 Allgemeines Verfahren in der Abstimmung

Das Abstimmungsgespräch kann von jedem Vereinbarungspartner im regionalen Standort einberufen werden. Die Federführung, d.h. die Organisation der Abstimmung liegt bei dem Partner, der Leistungen im Schwerpunkt erbringt (Hauptbetreuer bzw. Hauptbetreuerin). Der/die Hauptbetreuerin kann somit auch der/die Berater/-in der Jugendhilfe oder der beruflichen Schulen sein. Sollten andere Vereinbarungspartner im Standort der JBA Bedarf für eine Abstimmung sehen, ist der/die Hauptbetreuer/-in über die Problemlage zu informieren. In der Folge stimmen sich die Partner über das weitere Vorgehen ab.

An dem Gespräch zur Abstimmung der konkret zu gewährenden Leistungen mit einem individuellen Förder- und Unterstützungsplan nehmen jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der zuständigen Rechtskreise sowie der/die Jugendliche bzw. junge Erwachsene und ggf. der/die Erziehungsberechtigte teil. Bei speziellen Problemlagen können weitere Personen zur Beratung hinzugezogen werden.

Um notwendige Unterstützungen zügig und problemgerecht zu adressieren, muss es Ziel sein, den rechtskreisübergreifenden Förder- und Unterstützungsplan innerhalb von 4 Wochen abzustimmen. Die Verantwortung dafür trägt der/die Hauptbetreuer/-in.

2.2.1.3.2 Besonderheiten und Zusammenarbeit der Führungskräfte im Rahmen der Einzelfallarbeit

In Fällen, bei denen aufgrund der Besonderheiten der Zielgruppe bzw. spezifischer Problemlagen eine Doppel- bzw. Mehrfachzuständigkeit von Leistungsträgern besteht, erfolgt im Vorfeld der Einleitung eines Abstimmungsgesprächs eine Klärung des Verfahrens zwischen den beteiligten verantwortlichen Führungskräften. Die konkrete Ausgestaltung des Verfahrens erfolgt in den regionalen Prozesshandbüchern.

Zur Erhöhung der Verbindlichkeit der Kooperation in der Einzelfallarbeit wird die Bildung von Fallteams angestrebt. Die konkrete Ausgestaltung der Bildung von Fallteams erfolgt im regionalen Prozesshandbuch des JBA Standortes.

Werden gemeinsam oder in Kooperation zweier Leistungsträger Projekte konzipiert sowie umgesetzt, benennt jeder Leistungsträger eine Ansprechperson für dessen Begleitung.

Die Zusammenarbeit in der Einzelfallarbeit wird ausgewertet.

Zu spezifischen Themen werden gemeinsame Arbeitsberatungen durchgeführt. Der Anstoß kann durch alle Vereinbarungspartner im Standort erfolgen.

2.2.1.4 Organisation und Regelungen zum Datenschutz

Der/die Hauptbetreuer/-in hat die Aufgabe, im Vorfeld der Abstimmung von der/dem Jugendlichen bzw. Erziehungsberechtigten eine schriftliche Einwilligungserklärung zur Datenübermittlung an die/zwischen den verschiedenen Behörden einzuholen (soweit dies nicht durch gesetzliche Regelungen des SGB bereits abgedeckt ist). Hierfür ist, je nach Fallkonstellation, ein Vordruck²³ zu verwenden. Ergänzend ist hierbei in jedem Einzelfall durch die beteiligten Behörden zu prüfen, ob die sozialdatenschutzrechtlichen Übermittlungsvoraussetzungen vorliegen (vgl. hierzu § 69 SGB X, §§ 64, 65 SGB VIII).

2.2.1.5 Nachhaltung der Ergebnisse

Der/die Hauptbetreuer/-in hat die Aufgabe, die zeitnahe Umsetzung des individuellen Förder- und Unterstützungsplans zu dokumentieren, sicherzustellen und nachzuhalten sowie den regelmäßigen Kontakt zu der/dem Jugendlichen oder jungen Erwachsenen aufrecht zu erhalten.

Sollte im Ergebnis der Abstimmung auf Grund der individuellen Förder- und Unterstützungsplanung eine Förder-Leistung / Unterstützungsleistung aus einem anderen Rechtskreis erbracht werden, erfolgt für die Erbringung dieser Leistung die Begleitung durch den/die Experten/-in aus dem entsprechenden Rechtskreis. Sie/er übernimmt die Verantwortung für die Erbringung und Nachhaltung der verabredeten Leistung. Sie/er unterrichtet den/die Hauptbetreuer/-in zur Durchführung und zum Ergebnis der verabredeten Förderleistung.

2.2.1.6 Verfahren bei Wechsel des Hauptbetreuers

Im Falle des Wechsels des/der Hauptbetreuers/-in ist die Informationspflicht gegenüber dem/der Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen und ggf. der/den Erziehungsberechtigten innerhalb eines Zeitraums von 5 Arbeitstagen zu erfüllen. Erst nach Bekanntgabe des/der neuen Hauptbetreuers/-in erfolgen die Übergabe und die Entlastung der/des bisherigen Hauptbetreuers/-in.

Das schließt die Information über den/die zukünftige Hauptbetreuer/-in in einem anderen JBASstandort ein. Der Wechsel in einen anderen JBA-Standort ist in allen Fällen notwendig, in denen bei jungen Menschen ein erhöhter individueller Unterstützungsbedarf im Bereich der Jugendhilfe oder der beruflichen Schule festgestellt wird und der Beratungsort der Berufsberatung der AA nicht identisch mit dem Wohnort ist²⁴.

²³ Die Vordrucke werden als Anlage zu diesem Fachkonzept im Handbuch zu den Mindeststandards in der Ablauforganisation in der JBA Berlin veröffentlicht. (unter 3. Formulare)

²⁴ Siehe Fachkonzept Zugangssteuerung, Anlage 2

Dies gilt sowohl für die Erbringung der Jugendhilfeleistung im Schwerpunkt als auch dann, wenn die Leistung nur begleitend erbracht werden soll.²⁵

2.2.2. Abstimmungen der Partner zur Entscheidung über die Betreuung in der JBA Berlin oder in den AA/JC

2.2.2.1 Begründung

Nach dem Erstzugang der/des Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen in die JBA Berlin über die Ansprache in der Schule oder durch den freien Zugang in den regionalen Standort werden in dem Erstgespräch gemeinsam mit der/dem Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen die im konkreten Einzelfall bestehenden Handlungsoptionen erarbeitet.

Das Ziel ist immer, Jugendliche und junge Erwachsene zu einem erfolgreichen Ausbildungsabschluss zu führen.

Für Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die an einer Berufsausbildung grundsätzlich interessiert sind, bei denen aber nach einer Abstimmung zwischen den Expertinnen und Experten aus der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter, der Schule und der Jugendhilfe festgestellt wird, dass im Vorfeld einer Qualifizierung noch unterstützende Maßnahmen erforderlich sind, werden zielführende individuelle Perspektiven erarbeitet. Wird im Rahmen dieser Abstimmung Einigkeit darüber erzielt, dass zunächst die Vermittlung in Arbeit oder die intensive Betreuung im „Fallmanagement“ die richtige Unterstützungsstrategie ist, nehmen diese Aufgabe in der Folge die Spezialistinnen und Spezialisten in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter wahr.

Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die ausdrücklich eine berufliche Qualifizierung – auch nach eingehender Beratung - ablehnen und für die zunächst die Vermittlung in Arbeit die richtige Unterstützungsstrategie ist, werden von den Spezialistinnen und Spezialisten in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter weiter betreut.²⁶

2.2.2.2 Inhalt und Ziel

Bei Jugendlichen oder jungen Erwachsenen, die eine berufliche Ausbildung aufnehmen wollen, jedoch noch nicht ausbildungsreif sind, ist in Abstimmung zwischen den verantwortlichen Partnern am Standort zu klären, ob der/die Jugendliche durch zielgerichtete Maßnahmen der am Standort vertreten Partner in absehbarer Zeit zur Ausbildungsreife geführt werden kann.

²⁵ Das technische Verfahren bei der Einschaltung der Beratungs- und Integrationsfachkräfte U25 der AA/JC an einem anderen JBA-Standort wird im Teilkonzept „Schnittstelle zu anderen JBA-Standorten“ dargestellt. Die im Zusammenhang mit dem Schulortprinzip in der Berufsberatung bestehenden Regelungen zur Zusammenarbeit zwischen der Berufsberatung der Agenturen für Arbeit in Berlin und den Jobcentern werden nicht berührt.

²⁶ Jugendliche, die dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen und die für sich ausschließen, eine Ausbildung oder ein Studium aufzunehmen, werden von den Spezialistinnen und Spezialisten in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter weiter betreut. Die Entscheidung zur Übergabe an die zuständigen Organisationseinheiten in den AA/JC erfolgt in diesen Fällen durch die zuständige Beratungs- oder Integrationsfachkraft. Näheres zum Verfahren ist unter III.1.1 und III.1.2 im Teilfachkonzept "Schnittstellen in der Zusammenarbeit der JBA-Standorte mit der Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Reha" geregelt. Sowohl im Erstberatungsgespräch in der JBA als auch in den Folgegesprächen in der AA/JC ist dabei darauf hinzuwirken, dass der/die Jugendliche über die Vorteile einer abgeschlossenen Berufsausbildung intensiv beraten wird. Sobald die/der Jugendliche den Wunsch der Ausbildungsaufnahme äußert und Erkenntnisse über eine grundsätzliche Ausbildungsreife bzw. deren Herstellung in absehbarer Zeit vorliegen, erfolgt zur Entscheidung über die weitere Betreuung die Einbeziehung der zuständigen Beratungsfachkraft der Berufsberatung. Das nähere Verfahren hierzu ist unter III.3.1 und III.3.2 im Teilfachkonzept "Schnittstellen in der Zusammenarbeit der JBA-Standorte mit der Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Reha" beschrieben.

Die maximale Förderungshöchstdauer wird dabei fallbezogen unter Berücksichtigung aller für den Jugendlichen zur Verfügung stehenden Förderinstrumenten von den Partnern der Jugendberufsagentur festgelegt. Dafür stimmen sich die Partner mit der Vorlage von idealtypischen Förderverläufen verbindlich ab, um unnötig lange und damit unzweckmäßige Förderketten zu vermeiden.

Für jeden Jugendlichen und jungen Erwachsenen wird immer nach maximal zwei Jahren der Erfolg der eingeleiteten Unterstützungsmaßnahmen gemeinsam geprüft. Dies erfolgt auch rechtskreisübergreifend, wenn kooperative Leistungsangebote oder Phasen von verzahnten Angeboten (z.B. zwischen beruflicher Schule und Arbeitsagentur/Jobcenter/Jugendhilfe) angesetzt wurden.

Die Vermittlung in Arbeit oder die intensive Betreuung im Fallmanagement ist dann die richtige Unterstützungsstrategie, wenn die Ausbildungsreife mit Hilfe der Maßnahmen aller im Standort vertretenen Partner nicht in absehbarer Zeit hergestellt werden kann.

Sollte als Ergebnis der Abstimmung festgestellt werden, dass die Ausbildungsreife nicht innerhalb absehbarer Zeit erreicht werden kann, erfolgt der Wechsel in die Betreuung der Spezialistinnen und Spezialisten in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter wie unter Absatz 2.2.2.4 beschrieben.

Die Abstimmung wird von dem/der zuständigen Hauptbetreuer/-in im JBA-Standort bei einem entsprechenden Bedarf herbeigeführt.

Ziel ist es, die Abstimmung im Zeitraum von 4 Wochen abzuschließen. Die Verantwortung dafür trägt der/die Hauptbetreuer/-in.

2.2.2.3 Organisation und Regelungen zum Datenschutz

Der/die Hauptbetreuer/ -in hat die Aufgabe, im Vorfeld des Gesprächs von der/dem Jugendlichen bzw. Erziehungsberechtigten eine schriftliche Einwilligungserklärung zur Datenübermittlung an die/zwischen den verschiedenen Behörden einzuholen (soweit dies nicht durch gesetzliche Regelungen des SGB bereits abgedeckt ist). Ergänzend ist hierbei in jedem Einzelfall durch die beteiligten Behörden zu prüfen, ob die sozialdatenschutzrechtlichen Übermittlungsvoraussetzungen vorliegen (vgl. hierzu § 69 SGB X, §§ 64, 65 SGB VIII).

2.2.2.4 Organisation bei Entscheidung zum Wechsel der Zuständigkeit und Nachhaltung

Sollte im Ergebnis der Abstimmung ein Wechsel in die Betreuung durch die Spezialistinnen und Spezialisten in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter als die richtige Unterstützungsstrategie eingeschätzt werden, erfolgt im nächstfolgenden Beratungsgespräch durch die/den zum Zeitpunkt der Abstimmung zuständige/n Hauptbetreuer/-in eine entsprechende Information des/der Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen und ggf. des/der Erziehungsberechtigten zum/r neuen Hauptbetreuer/-in in der AA oder im JC. Hier erfolgt gleichzeitig die Aushändigung der Einladung zum Erstberatungstermin in der AA oder im JC.²⁷

²⁷ Das technische Verfahren ist im Teilkonzept "Schnittstellen in der Zusammenarbeit der JBA-Standorte mit der Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Reha" unter III.1.1 bzw. III.1.2 geregelt.

Die getroffene Entscheidung wird durch die Spezialisten und Spezialistinnen in der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter jährlich überprüft.²⁸ Sollte durch die durchgeführten Unterstützungsleistungen eine veränderte Einschätzung zur Ausbildungsreife vorliegen oder wird eingeschätzt, dass die Unterstützungsleistungen der Partner im JBA-Standort die Ausbildungsreife in absehbarer Zeit herbeiführen können, erfolgt zur Entscheidung über die weitere Betreuung die Einbeziehung der zuständigen Beratungsfachkraft der Berufsberatung. Das nähere Verfahren hierzu ist unter III.3.1 und III.3.2 im Teilfachkonzept "Schnittstellen in der Zusammenarbeit der JBA-Standorte mit der Arbeitsvermittlung, Fallmanagement und Reha" beschrieben.

Sollten bei der Beratungsfachkraft/spezialisierten Fachkraft U25 für Flüchtlinge/Integrationsfachkraft U25 im JBA-Standort Zweifel an der Einschätzung bestehen, wird von ihr eine Abstimmung nach den Regelungen 2.2.2.2 bis 2.2.2.3 mit den Partnern im Standort einberufen.

²⁸ Die Notwendigkeit zur Regelung der regelmäßigen Überprüfung ergibt sich aus §1 Abs. 2, letzter Satz der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin

2.2.3. Schnittstelle BSO-Team der Schule und regionaler Standort der JBA Berlin

2.2.3.1 Begründung

Die im Landeskonzzept Berufs- und Studienorientierung Berlin beschriebenen Angebote zur Berufs- und Studienorientierung und die daraus resultierenden individuellen BSO-Portfolios²⁹ der Jugendlichen und jungen Erwachsenen sind die Grundlage für die Beratung sowohl durch die Berufs- und Studienorientierungsteams (BSO-Team) in den Schulen als auch durch die Beraterinnen und Berater der Jugendhilfe oder der beruflichen Schule in den jeweiligen regionalen Standorten. Das Konzept enthält dabei auch die Aufgaben und Schnittstellenregelungen für die Zusammenarbeit zwischen der Bundesagentur für Arbeit und der für Bildung und Jugend zuständigen Senatsverwaltung.

Dieser gesamte Prozess soll an jeder allgemeinbildenden Schule durch die Zusammenarbeit des Berufs- und Studienorientierungsteams (BSO-Team), welches aus einer Beratungsfachkraft der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, des/der Koordinator/in der Studien- und Berufsorientierung der Schule und einer Lehrkraft der beruflichen Schulen besteht, begleitet und unterstützt werden.

Für die Jugendlichen und jungen Erwachsenen aus Willkommensklassen der allgemein bildenden Schulen wird die spezialisierte Fachkraft U25 für Flüchtlinge in Absprache mit dem BSO-Team tätig.³⁰

2.2.3.2 Inhalt und Ziel

Das BSO-Team an der Schule berät Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie Kolleginnen und Kollegen der Schule, koordiniert und steuert den gesamten Prozess der Berufs- und Studienorientierung und unterstützt die konzeptionelle Arbeit in diesem Bereich. (vgl. Landeskonzzept Berufs- und Studienorientierung)

Die persönliche, individualisierte und verbindlich dokumentierte Begleitung aller Jugendlichen und jungen Erwachsenen durch das BSO-Team der Schule im Übergang Schule/Beruf setzt, wie im Landeskonzzept für Berufs- und Studienorientierung festgelegt, spätestens in der 9. Klasse mit der verbindlichen Durchführung von Veranstaltungen zur Berufsorientierung und der Dokumentation betrieblicher Praktika an. Durch eine sukzessive Heranführung der Schülerinnen und Schüler an berufs- und studienorientierende Inhalte in den Klassenstufen 7 und 8 wird darüber hinaus die Grundvoraussetzung für eine bewusste Übergangsentscheidung geschaffen.

Bis zum Ende des ersten Halbjahres des Schulabgangsjahres stellt das BSO-Team sicher, dass jeder Jugendliche bzw. jede/r junge/r Erwachsene/r eine konkrete Empfehlung für einen Anschluss in der beruflichen Welt – basierend auf der reflektierten Auswertung seiner Berufs- und Studienorientierungserfahrungen – in die duale Ausbildung, in die gymnasiale Oberstufe, in landesrechtlich geregelte Ausbildung oder in ein zielorientiertes Angebot des

²⁹ Der Begriff BSO-Portfolio kennzeichnet die im Laufe des Prozesses der Berufs- und Studienorientierung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten der Jugendlichen und jungen Erwachsenen, d.h. die Lernbiographie der/des Jugendlichen kennzeichnen und ihre/seine Entwicklung deutlich macht. Als Dokumentationsinstrument dient z.B. der Berufswahlpass, der Lernerfahrungen und -erfolge systematisch erfassen soll und auch Teilnahmebescheinigungen, Zertifikate oder Zeugnisse enthalten kann.

³⁰ Für die Jugendlichen und jungen Erwachsenen aus Willkommensklassen der beruflichen Schulen unterstützt die spezialisierte Fachkraft U25 für Flüchtlinge die Lehrkräfte der Willkommensklassen im Beratungsprozess bezogen auf Übergänge ins Regelsystem.

Übergangssystem erhält. Bei behinderten Schülerinnen und Schülern im Sinne des § 19 SGB III, die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben benötigen, erarbeitet das BSO-Team gemeinsam mit den Reha-Spezialistinnen/-Spezialisten der Agenturen für Arbeit eine Anschlussperspektive unter Nutzung der Angebote der beruflichen Rehabilitation.

2.2.3.3 Organisation und Regelungen zum Datenschutz

Die Bereitschaft von Schülerinnen und Schülern bzw. deren gesetzlicher Vertreter, mit der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit ein Beratungsgespräch nach § 34 SGB III zu führen, wird in den Schulen gefördert. Die Agenturen für Arbeit in Berlin bieten diese Dienstleistung ab Jahrgangsstufe 9 z.B. in Form von Schulsprechstunden an den Schulen an.

Nur nach Erteilung einer schriftlichen Einwilligungserklärung der betroffenen Schülerinnen und Schüler bzw. der gesetzlichen Vertreter/innen sowie eines Beratungsauftrages werden die Kontakt- und Berufswunschdaten (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, berufliche Interessen/mögliche Berufsfelder ³¹) der Schülerinnen und Schüler von der Schule an die zuständige Agentur für Arbeit übermittelt. Die Datenweitergabe an die Agentur für Arbeit soll der ersten Kontaktaufnahme durch die Berufsberatung der Agentur für Arbeit und der Vereinbarung eines Gesprächstermins dienen. Die Erteilung der Einwilligungserklärung sollte grundsätzlich bis zum Ende des Vorabgangjahres, spätestens bis zum Ende des 1. Halbjahres des Schulabgangsjahres von der Schule erfragt werden.

Die Agenturen für Arbeit Berlin Nord, Berlin Süd und Berlin Mitte nutzen die übermittelten Daten ausschließlich, um die jungen Menschen mit dem Zweck zu kontaktieren, sie während des Schulbesuches und nach Verlassen der Schule zu orientieren und zu beraten, sofern sie noch keine Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifizierungen aufgenommen haben.

Die konkrete Übergangsgestaltung im Kontext der Anmeldung zu Bildungsgängen der beruflichen Schulen für alle Schulabgängerinnen und Schulabgänger der 10. Jahrgangsstufe wird durch die Lehrkräfte in den BSO-Teams der Schule unterstützt. ³²

Darüber hinaus unterstützt der/die Beraterin der beruflichen Schulen im regionalen Standort diesen Prozess und ist maßgeblich für die Nachvermittlung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen verantwortlich, die bei Bewerbung an den beruflichen Schulen keinen Platz erworben haben.

Die Berater/innen der beruflichen Schulen werden dabei Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die Interesse an dem Besuch einer Berufsfachschule mit Kammerprüfung haben und ihre Einwilligung geben, zunächst an die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in der JBA weiterleiten.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/innen in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung diese darüber informieren, dass die/der Bewerber/innen die Beratungsfachkräfte der Agenturen für Arbeit in den regionalen Standorten der JBA Berlin kontaktieren können, um sich über Bewerbungsaktivitäten in Richtung auf betriebliche Ausbildungsplätze zu informieren.

³¹ Die Angabe zu den beruflichen Interessen/mögliche Berufsfelder wird auf dem Vordruck als optional gekennzeichnet.

³² Die Unterstützungsleistungen werden in der entsprechenden jährlich erneuerten Verwaltungsvorschrift zum Übergang in die beruflichen Schulen durch SenBJF geregelt.

Die beruflichen Schulen werden vor Aufnahme von Bewerber/innen in Berufsfachschulen mit Kammerprüfung auch darauf hinwirken, dass die/der Bewerber/in Bewerbungsaktivitäten für betriebliche Ausbildungsplätze dokumentieren kann.³³

Der/die Berater/in der beruflichen Schulen ist Kontaktperson für die BSO-Teams des jeweiligen Bezirkes zur aktuellen Angebotssituation an allen beruflichen Schulen in Berlin.

Die für Bildung zuständige Senatsverwaltung kontaktiert Schülerinnen und Schüler ohne Anschlussoptionen, die keine Einwilligungserklärung bzw. keinen Beratungsauftrag an die Agenturen für Arbeit erteilt haben mit dem Ziel, sie zur Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Jugendberufsagentur Berlin zu motivieren.³⁴

2.3. Aufsuchende Beratung im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin

Im Folgenden werden die Grundsätze für aufsuchende Beratung im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin auf regionaler Ebene festgelegt. Grundlage hierfür ist § 20 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit in der Jugendberufsagentur Berlin.

2.3.1. Gemeinsames Verständnis

Zielgruppe der aufsuchenden Beratung in der JBA Berlin sind Jugendliche und junge Erwachsene ohne Anschlussperspektive bzw. ohne Schul- oder Berufsabschluss, die auf schriftliche und telefonische Beratungsangebote bisher nicht reagiert haben. Hierzu zählen zum einen junge Menschen, die sozial benachteiligt oder individuell beeinträchtigt sind und deswegen auf einen erhöhten Unterstützungsbedarf angewiesen sind. Dazu gehören zum anderen auch junge Menschen, die von den Angeboten der Sozialleistungssysteme mindestens zeitweise nicht erreicht werden und sich nicht im Kontakt mit der JBA Berlin befinden.

Als sozial beeinträchtigt gelten junge Menschen mit defizitärer Sozialisation in den Bereichen Familie, Schule und Ausbildung, Berufsleben oder weiterer Umweltfaktoren.

Dazu zählen auch Benachteiligungen, die durch familiäre Konstellationen, Komplikationen im Bildungsverlauf, der ökonomischen Situation oder problematischer sozialer Umgebung entstehen. Ursachen von individueller Beeinträchtigung können auch in Stigmatisierung in Bezug auf das Geschlecht, die sexuelle Orientierung sowie ethnische, religiöse oder kulturelle Zuschreibungen liegen.

Die aufsuchende Beratung im Rahmen der JBA Berlin hat den Charakter eines freiwilligen Angebotes. Den Jugendlichen und jungen Erwachsenen soll durch die aufsuchende Beratung vermittelt werden, dass die Partner der JBA Berlin für die Einzelne und den Einzelnen da sind und es nicht gleichgültig ist, wie es mit ihr/ihm weitergeht.

2.3.2. Kontaktaufnahme und Übergabe an den regionalen Standort der JBA Berlin

Die aufsuchende Beratung wird als mobiles, an der Lebenswelt der Zielgruppe orientiertes Angebot bereitgestellt, das gezielt Treffpunkte und Orte aufsucht, an denen sich die Zielgruppe und/oder deren Eltern aufhalten (z.B. Jugendfreizeiteinrichtungen, Kinder-, Jugend- und Familienzentren, Stadtteilzentren, Treffpunkte oder offene Anlaufstellen des

³³ Ein entsprechendes Dokumentationsformat wird durch SenBJF erarbeitet.

³⁴ Eine entsprechende Regelung wird durch die Netzwerkstelle in SenBJF umgesetzt.

Streetworks und der Jugendhilfe). Zu gewährleisten ist ein abgestimmtes Agieren zwischen den originären Partnern an den regionalen Standorten und externen Partnern wie den freien Trägern der Jugendhilfe, ggf. zertifizierten Trägern nach SGB II, dem Fallmanagement der Jobcenter sowie den Jugendsozialarbeitenden an den Berliner Schulen.

Die Kontaktaufnahme durch die aufsuchende Beratung gibt den Jugendlichen und jungen Erwachsenen erste Hilfestellung und Informationen über das Angebotsportfolio der Partner der Jugendberufsagentur Berlin. Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden für die Inanspruchnahme dieser Angebote motiviert und der Kontakt zu den Beratungsfachkräften am jeweiligen regionalen Standort angebahnt. Der Übergabeprozess kann sozialpädagogisch weiter begleitet werden. Die Übergabe gilt als abgeschlossen, wenn die/der Jugendliche oder junge Erwachsene im regionalen Standort der JBA Berlin persönlich vorstellig geworden ist.

Die weitere Betreuung erfolgt entsprechend dem Teilkonzept zur Zusammenarbeit der Fachkräfte des SGB II / III / VIII, der Berater/innen für die sozialintegrativen Leistungen und die Berater/innen der beruflichen Schulen in den regionalen Standorten der JBA Berlin sowie die Regelungen an der Schnittstelle zwischen den BSO-Teams und dem jeweiligen regionalen Standort der JBA Berlin.

2.3.3. Qualitative Anforderungen an die aufsuchende Beratung

Die für die Aufgabe der aufsuchenden Beratung zuständigen Personen und Institutionen müssen über ausgewiesene Beratungskompetenzen, gute Kenntnisse über den Ausbildungsmarkt mit seinen Anforderungen sowie hohe Kommunikationsfähigkeiten verfügen. Dazu gehören

- ausgewiesene Beratungskompetenzen in der Beratung von Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
- Kenntnisse der Organisationsstruktur der JBA Berlin auf Landes- und regionaler Ebene,
- verbindliche Kooperationsbeziehungen zu den Partnerinnen und Partnern am jeweiligen regionalen Standort.

Die aufsuchende Beratung von Jugendlichen in ihrem sozialen Umfeld erfolgt nach vergeblicher schriftlicher und telefonischer Kontaktaufnahme. Der für die aufsuchende Beratung im Rahmen der JBA verantwortliche Träger kann in die Arbeit der JBA Berlin vor Ort am regionalen Standort bspw. im Rahmen von Fallbesprechungen eingebunden werden.

2.3.4. Datenerfassung und Datenübermittlung an die regionalen Standorte der JBA Berlin

In der aufsuchenden Beratung finden die gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz sowie die in § 17 der landesweiten Kooperationsvereinbarung und dem Teilfachkonzept zu den Datenschutzrechtlichen Regelungen der Zusammenarbeit im Rahmen der

Jugendberufsagentur Berlin festgelegten Verfahren analoge Anwendung. Im Beratungsprozess soll darauf hingewirkt werden, dass im Vorfeld der persönlichen Übergabe an den regionalen Standort der JBA Berlin von der/dem Jugendlichen bzw. den Erziehungsberechtigten eine schriftliche Einwilligungserklärung zur Datenübermittlung an die bzw. zwischen den verschiedenen Behörden eingeholt wird. Ergänzend ist in jedem Einzelfall durch die beteiligten Behörden zu prüfen, ob die sozialdatenschutzrechtlichen Übermittlungsvoraussetzungen vorliegen (vgl. hierzu § 69 SGB X, §§ 64, 65 SGB VIII). Entsprechende Regelungen sind auch in Verträgen mit Dritten (Trägerverträge) ausdrücklich festzuhalten.

2.3.5. Förderung schwer erreichbarer junger Menschen (§ 16h SGB II)

§ 16h SGB II ermöglicht zusätzliche Hilfen für junge Menschen in einer schwierigen Lebenslage mit dem Ziel, sie (zurück) auf den Weg in Bildungsprozesse, Maßnahmen der Arbeitsförderung, insb. einer frühzeitigen intensiven berufsorientierten Förderung, Ausbildung oder Arbeit zu holen.

Die Umsetzung des § 16h SGB II erfordert ein vernetztes, gemeinsames Vorgehen. Die Jugendberufsagentur Berlin bietet hierfür eine gute Basis.

Für das Erreichen der Zielgruppe ist ein verzahntes Vorgehen erforderlich, insb. in Bezug auf SGB VIII und SGB II. Nach § 16h Abs. 1 Satz 2 umfasst die Förderung nach dem SGB II zusätzliche Betreuungs- und Unterstützungsleistungen, d.h. sie knüpfen in der Regel an eine bereits bestehende Förderung/ Programm i.R.d. SGB II oder SGB VIII an bzw. ergänzen diese. Es gilt folgender Rahmen:

- Die konkrete Umsetzung bleibt in der Verantwortung der Partner am regionalen Standort und orientiert sich in der Gestaltung an den Gegebenheiten vor Ort.
- § 16h SGB II – Maßnahmen sollen möglichst flächendeckend unter Vermeidung von Doppelstrukturen in Berlin angeboten werden.
- Es wird eine möglichst breite Beteiligung aller in der Jugendhilfe beteiligten Akteure angestrebt.
- Maßnahmen nach § 16h SGB II sollen andere Angebote nicht ersetzen, sondern diese ergänzen. Es wird angestrebt, die Maßnahmen nach § 16h SGB II mit denen der Jugendhilfe zu verknüpfen. Über die inhaltliche und finanzielle Ausgestaltung wird vor Ort entschieden.
- Die Erfahrungen aus dem Bundesprogramm „RESPEKT“ sollen möglichst genutzt werden, eine Weiterführung ab dem Jahr 2019 obliegt den Akteuren vor Ort.
- Für die Anwendung des Zuwendungsrechts werden durch die RD-BB Arbeitshilfen erarbeitet.

2.3.6. Gesamtstädtische Steuerung und Koordination der aufsuchenden Beratung

Die aufsuchende Beratung wird von jedem Bündnispartner entsprechend der für ihn geltenden gesetzlichen Regelungen und nach Maßgabe eines vom jeweiligen regionalen Koordinierungsausschuss beschlossenen Umsetzungskonzeptes organisiert. Der für Arbeit zuständigen Senatsverwaltung werden pro Standort jeweils eine Ansprechperson SGB VIII und SGB II benannt, um den regionalen Standort rechtskreisübergreifend in dieser Thematik zu vertreten. Die Ansprechpersonen verantworten die Zusammenführung und Weitergabe der Daten entsprechend dem u. g. Berichtformat für ihren regionalen Standort.

Die Grundsätze dieses Teilfachkonzeptes bilden den Rahmen für die an den regionalen Bedarfen ausgerichteten Angebote an den regionalen Standorten der JBA Berlin. Alle Partner der JBA Berlin unterstützen den gemeinsamen Ansatz der aufsuchenden Beratung und wirken darauf hin, dass an allen regionalen Standorten der JBA Berlin entsprechende Angebote bedarfsgerecht vorgehalten werden.

Die aufsuchende Beratung im Rahmen der JBA Berlin ist ein sich im Aufbau befindlicher Prozess. Um berlinweit ein qualifiziertes Angebot vorhalten zu können, welches sich sowohl an der Lebenswelt der Zielgruppe als auch an den regionalen Bedarfen orientiert, wird die Wirksamkeit der aufsuchenden Beratung an den regionalen Standorten laufend evaluiert. Hierfür wird ein Berichtsformat in Ergänzung zur Gesamtevaluation der JBA Berlin angelegt. Die Datenweitergabe erfolgt in dem durch dieses Teilfachkonzept vorgegebene Berichtsformat quartalsweise durch die Ansprechpersonen an die für Arbeit zuständige Senatsverwaltung im Rahmen der Gesamtevaluation. Im Rahmen der Planungsgruppe der JBA Berlin (§ 11 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit in der Jugendberufsagentur Berlin) wird auch die aufsuchende Beratung in die Maßnahmenplanung integriert. Eine Ergänzung der regionalen aufsuchenden Beratung durch bezirksübergreifende Angebote bleibt vorbehalten.

3. Datenschutzrechtliche Regelungen der Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin

3.1. Grundsätzliches Verständnis

- Der Jugendliche, junge Erwachsene soll nachvollziehen können, warum welche Daten für bestimmte Entscheidungen über Wege in die Ausbildung bzw. Studium nötig sind.
- Datenschutz als Prinzip schafft Vertrauen, insbesondere dann, wenn nicht nur in einer Verwaltung/Behörde/Stelle zusammen gearbeitet wird, sondern auch darüber hinaus in dem Arbeitsbündnis, wie die Jugendberufsagentur Berlin.
- Innerhalb der Sozialgesetzbücher ist die Datenweitergabe in § 67, 69 SGB X und §§ 64, 65 SGB VIII geregelt.
- Besonders zu beachten sind die Einschränkungen nach § 64 Abs. 2 SGB VIII (Erfolg einer zu gewährenden Leistung wird nicht in Frage gestellt).
- Wird der Regelungsrahmen der SGB überschritten, lässt sich nur auf Basis von schriftlichen Einwilligungserklärungen eine Weitergabe von Daten begründen!
- Grundsätzlich entbinden die Einwilligungs- bzw. Transparenzerklärungen nicht von der konkreten Einzelfallprüfung, ob die Datenübermittlung auch tatsächlich erforderlich ist.
- Als gesetzliche Grundlage für die Datenverarbeitung durch das Jugendamt (Muster 2, 3, 3a, 5) ist für die zweckorientierte Funktion der Integration in Ausbildung und Arbeit der Rahmen des § 13 SGB VIII ausschlaggebend. Hier wird in Absatz 2 formuliert, dass „soweit die Ausbildung dieser jungen Menschen nicht durch Maßnahmen und Programme anderer Träger und Organisationen sichergestellt wird, können geeignete sozialpädagogisch begleitete Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen angeboten werden, die den Fähigkeiten und dem Entwicklungsstand dieser jungen Menschen Rechnung tragen.“ Insofern ist für die Nachfrage nach externen individuell passenden Angeboten aus dem Bereich des Jugendamtes heraus denkbar wie für den umgekehrten Fall.

Für alle umgedrehten Falllagen (also von SGB II, III und Schule an Jugendhilfe) gibt es nur die Falllagen, wie sie aus dem Leistungspanel der Jugendhilfe gem. Kooperationsvereinbarung herrühren:

1. Bei vermutetem Hilfebedarf Erstberatung aller Jugendlichen bzw. junger Erwachsener

2. Bei besonderem sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf bzw. Leistungen der Jugendberufshilfe nach § 13 SGB VIII
3. Beratung und Begleitung bzw. Vermittlung und Einleitung von Hilfeleistungen der Jugendämter, entsprechend der Rechtsgrundlagen nach SGB VIII, die an anderer Stelle und in geregelten Strukturen erbracht werden (Tageseinrichtungen, Tagespflege, Familienhilfe, Hilfen zur Erziehung (also insbesondere auch §§ 27ff. SGB VIII)).

3.2. Grundlagen der landesweiten Kooperationsvereinbarung

Grundlage für die Zusammenarbeit ist die gesetzliche Verpflichtung, wie sie sich für das Land Berlin mit seinen Bezirken als Träger der öffentlichen Jugendhilfe aus § 81 SGB VIII, als Schulträgerin aus §§ 5 und 5a Berliner Schulgesetz, für die Bundesagentur für Arbeit aus den § 9 und § 367 Absatz 3 SGB III und für die Jobcenter/gE aus § 18 SGB II ergibt.

§ 2 Gegenstand und Rechtsform der Jugendberufsagentur Berlin

- Die Vereinbarungspartner errichten eine Jugendberufsagentur Berlin, um ihre in dem regionalen Standort der Jugendberufsagentur Berlin zu erbringenden Leistungen zur beruflichen und sozialen Integration entsprechend § 5 der landesweiten Kooperationsvereinbarung unter einem Dach anzubieten und diese mit den Leistungen der anderen Partner abzustimmen.
- Die Verantwortung der Vereinbarungspartner für die rechtmäßige und zweckmäßige Erbringung ihrer Leistungen bleibt hiervon unberührt.
- Die Jugendberufsagentur Berlin selbst besitzt keine eigene Rechtsfähigkeit. Im Verhältnis zu den sie aufsuchenden jungen Menschen der unter § 1 der landesweiten Kooperationsvereinbarung definierten Zielgruppe bestehen Rechtsbeziehungen jeweils zu der/den leistungserbringende/n Stelle/n.

§ 17 Datenverarbeitung, Datenschutz, Abstimmungsgespräche

- Die für Bildung zuständige Senatsverwaltung wirkt gemeinsam mit der Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit und den Agenturen für Arbeit in Berlin darauf hin, dass alle Schülerinnen und Schüler der allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen die Leistungen der Agenturen für Arbeit nach § 33 SGB III (Berufsorientierung) entsprechend der Regelungen im Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung in Anspruch nehmen.

3.2.1 Weitergabe von Daten von der Schule an die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit

- Die Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzlichen Vertretern, mit der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit ein Beratungsgespräch nach § 34 SGB III zu führen, wird in den Schulen gefördert. (...)
- Nur nach Erteilung einer schriftlichen Einwilligungserklärung der betroffenen Schülerinnen und Schüler bzw. der gesetzlichen Vertreter sowie eines Beratungsauftrages werden die Kontakt- und Berufswunschdaten (Vor- und Zuname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, berufliche Interessen/mögliche Berufsfelder) der Schülerinnen und Schüler von der Schule an die zuständige Agentur für Arbeit übermittelt.
- Die Datenweitergabe an die Agentur für Arbeit soll der ersten Kontaktaufnahme durch die Berufsberatung der Agentur für Arbeit und der Vereinbarung eines Gesprächstermins dienen. Die Erteilung der Einwilligungserklärung sollte grundsätzlich bis zum Ende des Vorabgangjahres, spätestens bis zum Ende des 1. Halbjahres des Schulabgangsjahres von der Schule erfragt werden.

3.2.2. Weitere Handlungsoptionen nach dem Erstgespräch

- Bei erfolgreicher Kontaktaufnahme werden in dem Erstgespräch gemeinsam mit der/dem Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen die im konkreten Einzelfall bestehenden Handlungsoptionen erarbeitet.
- Stellt sich hierbei heraus, dass Leistungen aus mindestens zwei Rechtskreisen, mithin Leistungen mehrerer Vereinbarungspartner der Jugendberufsagentur, erforderlich sind, die nicht durch die rechtlichen Regelungen durch die SGB abgedeckt sind, wird von der/dem Jugendlichen bzw. Erziehungsberechtigten **jeweils** eine Einwilligungserklärung zur Datenübermittlung an die verschiedenen Behörden eingeholt. Hierfür ist durch den Hauptbetreuenden der entsprechende Formular-Vordruck zu verwenden.
- Ergänzend ist hierbei in jedem Einzelfall durch die beteiligten Behörden zu prüfen, ob die sozialdatenschutzrechtlichen Übermittlungsvoraussetzungen vorliegen (vgl. hierzu § 69 SGB X, §§ 64, 65 SGB VIII). Besonders zu beachten sind die Einschränkungen nach § 64 Abs. 2 SGB VIII (Erfolg einer zu gewährenden Leistung wird nicht in Frage gestellt).
- Das Abstimmungsgespräch kann von jedem Bündnispartner im regionalen Standort einberufen werden. Die Federführung liegt bei dem Partner, der Leistungen im Schwerpunkt erbringt.

3.2.3. Kontaktaufnahme von Schülerinnen bzw. Schülern zur Inanspruchnahme der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit

- Die für Bildung zuständige Senatsverwaltung kontaktiert Schülerinnen und Schüler ohne Anschlussoptionen, die keine Einwilligungserklärung bzw. keinen Beratungsauftrag an die Agenturen für Arbeit erteilt haben mit dem Ziel, sie zur Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Jugendberufsagentur Berlin zu motivieren.
- Die Agenturen für Arbeit Berlin-Nord, Berlin-Süd und Berlin-Mitte nutzen die übermittelten Daten ausschließlich, um die jungen Menschen mit dem Zweck zu kontaktieren, sie während des Schulbesuches und nach Verlassen der Schule zu orientieren und zu beraten, sofern sie noch keine Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifizierungen aufgenommen haben.

§ 19 Zusammenarbeit der Partner und Datenverarbeitung in den regionalen Standorten

- Die Vereinbarungspartnerin den regionalen Standorten arbeiten ausschließlich in ihren Datenverarbeitungssystemen und Netzwerken und stellen sicher, dass andere Bündnispartner hierauf keinen Zugriff nehmen können, soweit nichts anderes geregelt ist.
- Alle Prozesse genügen den rechtlichen Anforderungen und sind entsprechend geprüft. Ein Verfahren zur jährlichen Beteiligung des Datenschutzbeauftragten an etwaigen Fortschreibungen des Monitoring- und Datentransfersystems ist festgelegt.
- Die gegenseitige Kenntnis der Organisationsrichtlinien und Datenschutzbestimmungen der Bündnispartner ist sichergestellt.

3.2.4. Formulare

Die Formulare sind bei der Datenweitergabe außerhalb der Regelungen der Sozialgesetzbücher in § 67, 69 SGB X und §§ 64, 65 SGB VIII bei der Zusammenarbeit im Rahmen der

Jugendberufsagentur Berlin am regionalen Standort zu verwenden. Die Formulare wurden allen Vereinbarungspartnern zur Verfügung gestellt und sind unter www.jba-berlin.de auf der internen JBA-Online-Plattform unter dem Punkt „Landesweite Fachkonzepte“ hinterlegt.

Besonders zu beachten sind die Einschränkungen nach § 64 Abs. 2 SGB VIII (Erfolg einer zu gewährenden Leistung wird nicht in Frage gestellt).

Bei der Ausgabe der Informationsblätter (Formulare 3a und 5) wird die Einholung einer Empfangsbestätigung durch den ausgebenden Berater bzw. die ausgebende Beraterin der Jugendhilfe oder der beruflichen Schule empfohlen.

Zweck der Datenweitergabe: Beratungsgespräch nach § 35 SGB III

Formular 1:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe von der Schule an den Rechtskreis SGB III

Formular 2:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe von der Jugendhilfe (SGB VIII) an den Rechtskreis SGB III

Zweck der Datenweitergabe: Beratung in Fragen schulischer Ausbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Formular 3:

Einwilligungserklärung zur Datenweitergabe von der Jugendhilfe (SGB VIII) an die Beratungskraft der beruflichen Schulen (SenBildJugFam)

Formular 3a:

Informationsblatt über die Weitergabe personenbezogener Daten von der Jugendhilfe (SGB VIII) an die Beratungskraft der beruflichen Schulen (SenBildJugFam)

Formular 4a:

Einwilligungserklärung zur Datenweitergabe von der Agentur für Arbeit (SGB III) an die Beratungskraft der beruflichen Schulen (SenBildJugFam)

Formular 4b:

Einwilligungserklärung zur Datenweitergabe durch das Jobcenter (SGB II) an die Beratungskraft der beruflichen Schulen (SenBildJugFam)

Zweck der Datenweitergabe: Beratung in Fragen sozialpädagogischen Unterstützungsbedarfs*Formular 5:*

Informationsblatt über die Weitergabe personenbezogener Daten von der für Bildung zuständigen Senatsverwaltung an die zuständige Jugendbehörde

Formular 6a:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe von der Agentur für Arbeit (SGB III) an den Rechtskreis SGB VIII

Formular 6b:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe durch das Jobcenter (SGB II) an den Rechtskreis SGB VIII

Zweck der Datenweitergabe: Einleitung eines Gespräches zur Abstimmung eines persönlichen Förder- und Unterstützungsplanes zur beruflichen Qualifizierung*Formular 7a:*

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe zur Einleitung des Abstimmungsgesprächs durch die Agentur für Arbeit

Formular 7b:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe zur Einleitung des Abstimmungsgesprächs durch das Jobcenter

Formular 7c:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe zur Einleitung des Abstimmungsgesprächs durch das Bezirksamt/Abtl. Jugend

Formular 7d:

Einwilligungserklärung über die Datenweitergabe zur Einleitung des Abstimmungsgesprächs durch Berater/in der beruflichen Schule (SenBJF)

4. Zentrales Fortbildungs- und Schulungsangebot für die in den regionalen Standorten der JBA Berlin tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der BSO-Teams

Entsprechend § 3 Absatz 2 Punkt 3 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin wurde vereinbart, dass die Partner auf der regionalen Ebene in gemeinschaftlicher Verantwortung die Aufgabe wahrnehmen, untereinander abgestimmte Fortbildungen und Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den regionalen Standorten zu Themen der Zusammenarbeit, Schnittstellenarbeit oder Änderungen, die die Partner ebenfalls betreffen, durchzuführen. Das nähere Verfahren ist in den regionalen Kooperationsvereinbarungen festzulegen.

Zur Unterstützung der Partner vor Ort wurde durch eine ressortübergreifend eingerichtete Arbeitsgruppe der Vereinbarungspartner ein zentrales Fortbildungs- und Schulungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den regionalen Standorten der Jugendberufsagentur Berlin (JBA) entwickelt. Das zentrale Fortbildungs- und Schulungsangebot schließt die Organisation und Durchführung dieser Angebote auf Basis einer Bedarfsmeldung der regionalen Partner ein.

4.1. Übersicht über die zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebote

Dazu wurde eine Erhebung der tätigkeits- und mitarbeiterspezifischen Qualifizierungsbedarfe vorgenommen, bestehende Qualifizierungsangebote bewertet, der Qualifizierungsstand der betreffenden Mitarbeitergruppen bewertet und eine Übersicht über die zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebote erarbeitet, welche unter www.jba-berlin.de auf der internen JBA-OnlinePlattform unter dem Punkt „Landesweite Fachkonzepte“ hinterlegt ist.

Auf Basis dieser Übersicht werden in der Folge

1. die anzubietenden Schulungsmodule inhaltlich neu entwickelt bzw. vorhandene angepasst. Entsprechende Verantwortlichkeiten der Partner sind im Konzept fixiert. Die inhaltliche Bearbeitung einzelner Schulungsmodule ist dabei von der Festlegung der landesweit einheitlichen Elemente der Ablauforganisation abhängig, auch hier erfolgte eine entsprechende Kennzeichnung.
2. die Bedarfsabfrage bei den Geschäftsführungen der JC, AA bzw. den Bezirksamtern (JugHilfe und sozialintegrative Leistungen) und der SenBJF (Berater der beruflichen Schulen) zur Inanspruchnahme von Fortbildungs- und Schulungsmodulen aus dem zentralen Angebot durchgeführt.
3. zentrale Fortbildungen und Schulungen auf Basis der Bedarfsmeldung der regionalen Partner durch die im Konzept als verantwortlich benannten Organisationseinheiten organisiert und durchgeführt. Das schließt die Darstellung des jeweiligen Anmeldeverfahrens für die Mitarbeiter der beteiligten Rechtskreise mit ein.

Die Übersicht zum zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebot enthält eine Aussage, welche Fortbildungen bzw. Schulungen grundsätzlich durchgeführt werden sollten. Die Entscheidung obliegt wie o.a. den jeweiligen Geschäftsführungen.

4.2. Finanzierung des zentralen Fortbildungs- und Schulungsangebotes

Entsprechend der generellen Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung im Fachkonzept Finanzen/Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern trägt jeder Partner die Kosten für die Qualifizierung des von ihm eingebrachten Personals. Sofern gemeinschaftliche übergreifende Qualifizierungen durchgeführt werden, sind die Kosten teilnehmerbezogen durch den für die Qualifizierung zuständigen Partner abzurechnen. Über die entstehenden Kosten je Teilnehmer ist der Partner im Vorfeld zu unterrichten.

5. Öffentlichkeitsarbeit

5.1. Marketing/Corporate Design der JBA Berlin

Vorbemerkung

Die nachfolgenden Regelungen basieren auf den Ergebnissen der Besprechungen der "Arbeitsgruppe Presse und Marketing" der Vereinbarungspartner im Rahmen der Erstellung der Landeskooperationsvereinbarung. Sie stützen sich zudem auf das Ergebnis der Arbeitsgruppe Zugangssteuerung.

Sie berücksichtigt des Weiteren

- die gemeinschaftlichen Aufgaben der JBA (§ 3 der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin)
- die Aufgaben der Netzwerkstelle (§ 10 der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin)
- die im Kommunikationshandbuch Presse und Marketing der BA vorgegebenen Regelungen sowie
- die Regelung des Teilfachkonzeptes „Finanzen/Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern“.

5.1.1 Marketing³⁵ in der JBA Berlin

5.1.1.1. Ziele und Instrumente

Marketing ist fester Bestandteil der externen Kommunikation der Vereinbarungspartner in der Jugendberufsagentur Berlin (JBA). Im Kern geht es darum, die Jugendlichen und jungen Erwachsenen am Übergang Schule - Beruf über das Beratungs- und Unterstützungsangebot der JBA Berlin mit einer adressatengerechten Kommunikation zu informieren, das gemeinsame Handeln der Partner zu verdeutlichen und für die Inanspruchnahme des Leistungsangebots zu werben.

Eine zielgerichtete Kommunikation soll dabei mit geeigneten Medien und unter wirtschaftlichen Rahmenbedingungen Jugendliche und junge Erwachsene erreichen. Es gilt, das gebündelte Beratungs- und Unterstützungsangebot und damit ein positives Image der JBA Berlin in der Öffentlichkeit zu verankern.

Marketing ist im Sinne des Marketing-Mix also vorrangig Werbung für die Dienstleistungen der JBA Berlin.

³⁵ früher „Öffentlichkeitsarbeit“

Zur Umsetzung des Marketings können folgende Instrumente zum Einsatz kommen:

- JBA Berlin-Veröffentlichungen (z. B. Infolyer, Handzettel)
- Werbung / Anzeigen (z.B. in Print, TV, Online, Radio, Plakate)
- Internet-Kampagnen (Newsletter, Mailings, Soziale Medien)
- Veranstaltungen (z.B. Informationsveranstaltungen, Messen, Business-Talks)
- Medienkooperationen

5.1.1.1.1 Durchführung gemeinschaftlicher Marketing-Aktivitäten

Der Einsatz von Marketinginstrumenten und die Umsetzung konkreter Aktivitäten für die gemeinschaftlichen Aufgaben der Partner in der JBA Berlin im Sinne des § 3 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin sind auf regionaler Ebene und auf Landesebene unter den jeweils beteiligten Partnern abzustimmen.

Die Netzwerkstelle der JBA Berlin ist gem. § 10 Absatz 2 der Landeskooperationsvereinbarung für die Koordination der landesweiten Abstimmung verantwortlich.

5.1.1.1.2 Durchführung von Marketing-Aktivitäten der Partner für ihre eigenen Leistungen

Der Einsatz von Marketing-Instrumenten der Partner für ihre eigenen Beratungs- und Unterstützungsleistungen in der JBA Berlin richtet sich nach den Bestimmungen der Leistungsverantwortlichen. Werden dabei andere Partner einbezogen, sind entsprechende Abstimmungen mit diesen Partnern zu treffen.

Das Marketing für die von den AA/JC in der JBA Berlin angebotenen Beratungs- und Unterstützungsleistungen richtet sich dabei nach dem „Kommunikationshandbuch Presse und Marketing der BA“. Das schließt die darin enthaltenen Hinweise zur technischen Unterstützung mit ein.

Sowohl für gemeinschaftliche Marketing-Aktivitäten als auch Marketingaktivitäten einzelner Partner für ihr Leistungsangebot in der JBA Berlin gilt, dass die unter 5.1.1.2 dargestellten Regelungen zum Corporate Design verbindlich zu berücksichtigen sind.

5.1.1.2 Corporate Design

Die Anwendung des Corporate Design (CD) der JBA sichert das landesweit einheitliche Erscheinungsbild der JBA Berlin und soll einen unverwechselbaren Auftritt gewährleisten, um so den Wiedererkennungswert zu steigern.

Dabei gelten die im „Handbuch zum Corporate Design der JBA Berlin“³⁶ festgelegten Gestaltungsrichtlinien und die nachfolgend aufgeführten Regeln zur Anwendung des CD.

Das Handbuch zum CD der JBA Berlin beschreibt die

- Gestaltung der JBA-Rahmengrafik für Printmedien
- Gestaltung des JBA-Logos alleinstehend und in Verbindung mit dem Slogan –
- JBA-Farbgestaltung in der Infrastruktur.

³⁶ Alle Vorlagen zum Corporate Design sind im internen Bereich der Website www.jba-berlin.de einzusehen.

5.1.1.2.1. Anwendung der Rahmengrafik für Printmedien

Die Rahmengrafik ist für alle Printmedien (Plakate, Flyer, Handzettel, etc.), die im Zusammenhang mit der JBA Berlin entwickelt werden, zu verwenden.

5.1.1.2.2. Anwendung des Logos alleinstehend oder i. V. m. dem Slogan

Das Logo kann sowohl alleinstehend als auch in Verbindung mit dem Slogan „Weil deine Zukunft zählt.“ verwendet werden.

Beschilderung

Auf Schildern an Gebäudeeingängen, internen Wegweisern und zur Türbeschilderung (Büros) wird das Logo alleinstehend verwendet. Der Zusatz des jeweiligen JBA Berlin -Standortes darf bei der Beschilderung von Gebäudeeingängen nicht mit dem Logo kombiniert werden, kann aber mit adäquatem Abstand unter dem Logo der JBA stehen.

Printmedien

Auf Printmedien, die im Zusammenhang mit der JBA Berlin entwickelt werden, ist das Logo wie im Handbuch zum CD beschrieben zu verwenden^{37, 38}. Bei regional entwickelten Printmedien darf der Zusatz zur Kennzeichnung des jeweiligen JBA Berlin-Standortes nicht mit dem Logo inkl. Slogan kombiniert werden, kann aber mit adäquatem Abstand unter dem Logo /Slogan stehen.

Bei landesweit verwendeten Printmedien der JBA Berlin sind zusätzlich folgende Signaturen/Logos aufzuführen:

- des Landes Berlin,
- der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg und
- ggf. Logos weiterer Partner.

Bei regionalen Printmedien einzelner JBA Berlin-Standorte sind folgende Logos aufzuführen:

- des Landes Berlin
- des Bezirks,
- der Agentur für Arbeit,
- des Jobcenters und
- ggf. weiterer Partner im Bezirk.

Auf Messen o. ä., bei denen sich die JBA Berlin mit ihrem gesamten Leistungsangebot präsentiert, sind Messestände zu verwenden, die gemäß Handbuch zum CD gestaltet sind.

Geschäftsbriefe

Die Verwendung des Logos in Geschäftsbriefen richtet sich nach den jeweiligen Bestimmungen der Partner³⁹.

³⁷ Das Logo „Jugendberufsagentur Berlin“ in Verbindung mit dem Slogan „Weil deine Zukunft zählt.“ wird für die Erstellung von Printmedien für die AA/JC über die Mediathek in BA-Medianet zur Verfügung gestellt.

³⁸ Zur Verwendung des Logos in Verbindung mit dem Slogan sind Vorschläge in den Druckvorlagen enthalten.

³⁹ Für Geschäftsbriefe der AA/JC wird der bisherige Briefkopf der AA/JC ohne Nutzung des JBA-Logos verwendet. Im Rahmen der Signatur der Mitarbeiter/innen der AA/JC, die in einem JBA Standort tätig sind, wird in Schriftsprache auf die Leistungserbringung unter dem Dach der Jugendberufsagentur Berlin, Standort xx hingewiesen. Dazu müssen Einstellungen zur Personalisierung (Organisationszusatz) vorgenommen werden, für die eine Änderung über den Identity-Bereich in Kiel erforderlich ist (Personen- oder Organisationsbestimmt). Die Vorabsprachen mit dem RITS Kiel übernimmt der RITS Berlin, danach müssen die entsprechenden Anträge der zuständigen Führungskräfte über den IM-Webshop erfolgen. Der RITS Berlin erstellt dazu eine Information für die Fach- und Führungskräfte und eine Anlage/Arbeitshilfe zur Personalisierung.

5.1.1.2.3. Anwendung der Farbgestaltung in der Infrastruktur

Nur für den Empfangsbereich (Tresen, Wand) der JBA-Standorte ist eine landesweit einheitliche JBA-Farbgestaltung zu verwenden. Die entsprechenden Gestaltungsrichtlinien sind dem Handbuch zum Corporate Design zu entnehmen.

5.1.1.3. Internetauftritt

Die JBA Berlin präsentiert sich im Internet entsprechend des § 3 Absatz 1 Punkt 2 der Landeskooperationsvereinbarung unter der gemeinsamen Plattform www.jba-berlin.de.

Dort können alle Partner der JBA Berlin Inhalte einstellen und es bestehen Verknüpfungen (Links) zu den Seiten der einzelnen Vereinbarungs- bzw. Bündnispartner. Die Administration und Pflege des Internetauftritts wird entsprechend § 10 Absatz 2 der Landeskooperationsvereinbarung von der Netzwerkstelle der JBA Berlin übernommen.

Auf dieser Internetseite wird ein Veranstaltungskalender geführt, in dem die Vereinbarungs- bzw. Bündnispartner ihre Veranstaltungen für die Zielgruppe der JBA Berlin eintragen und bewerben können.

Bei der Erstellung von Printmedien im Rahmen des Marketings für die JBA Berlin ist immer ein Hinweis auf diese Internetseite anzubringen.

5.1.2. Finanzierung des Marketings der JBA

5.1.2.1. Finanzierung gemeinschaftlicher Marketing-Aktivitäten

Anfallende Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit der regionalen Standorte (z.B. Flyer, Veranstaltungen) werden nach dem allgemein gültigen Verteilschlüssel (siehe Teilfachkonzept „Finanzen/ Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern Punkt 6.1.4“) umgelegt.

Die Kostenverteilung für die landesweite Öffentlichkeitsarbeit der JBA Berlin erfolgt zu jeweils gleichen Teilen auf SenBJF, SenIAS und die RD BB.⁴⁰

Sofern sich andere Bündnispartner als die JBA Berlin-Vereinbarungspartner an Marketingaktivitäten beteiligen, sind diese Partner in die Finanzierung einzubeziehen. Hierfür muss, abhängig von der Marketing-Aktivität bzw. vom konkret eingesetzten Marketinginstrument, ein individueller Verteilschlüssel zwischen den beteiligten Partnern vorab vereinbart werden.

5.1.2.2. Finanzierung von Marketing-Aktivitäten der Partner für ihre eigenen Leistungen

Die Finanzierung von Marketing-Aktivitäten der Partner für ihre eigenen Leistungen erfolgt ausschließlich durch den Leistungsverantwortlichen.

⁴⁰ RD BB bezieht sich dabei auf die AA und JC in Berlin gleichermaßen. Die interne Kostenerstattung wird im Binnenverhältnis zwischen der RD, den AA und JC geregelt.

5.2. Pressearbeit zur Jugendberufsagentur Berlin

Vorbemerkung

Die nachfolgenden Regelungen zur Pressearbeit der Jugendberufsagentur Berlin beachten den nachfolgenden Punkt des § 3 Abs.1 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin beachtet:

„Die Medienarbeit erfolgt für den eigenen Verantwortungsbereich durch den jeweiligen Vereinbarungspartner, Medienarbeit zum gesamten Leistungsangebot der JBA Berlin ist mit allen Vereinbarungspartnern abzustimmen.“

Sie berücksichtigen des Weiteren

- die gemeinschaftlichen Aktivitäten in der Öffentlichkeitsarbeit für den regionalen Standort der JBA Berlin (§ 9 Abs. 4 Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin)
- die Aufgaben der Netzwerkstelle (§ 10 Abs. 2 Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin)
- die im Kommunikationshandbuch Presse und Marketing der BA vorgegebenen Regelungen,
- die Regelungen der Berliner Verwaltung, die Regelungen des Teilfachkonzeptes „Finanzen/Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern“ sowie
- die Regelungen des Teilfachkonzeptes „Marketing/Corporate Design der JBA Berlin“.

Durch eine aktiv begleitende Pressearbeit soll das übergreifende Ziel der Jugendberufsagentur Berlin, jeden Jugendlichen oder jungen Erwachsenen zu einem Berufsabschluss zu führen, unterstützt werden. Den Schwerpunkt der Presseaktivitäten soll die Vorteilsübersetzung der JBA Berlin bilden: Verbesserung der Zusammenarbeit der Akteure am Ausbildungsmarkt, eine frühzeitigere und zielführendere Berufs- und Studienorientierung, eine systematischere Ansprache, eine qualifiziertere Beratung und Unterstützung Jugendlicher bzw. junger Erwachsener am Übergang von der Schule in den Beruf.

In der Jugendberufsagentur Berlin beziehungsweise in jedem regionalen Standort der JBA Berlin sind mehrere Partner in einem Arbeitsbündnis miteinander verbunden, die jeweils spezielle Leistungen erbringen, aber nicht „sprachfähig“ für andere Partner sind. In der Konzeption für die Pressearbeit zur JBA Berlin wird nachfolgend zwischen den Regelungen im Umgang mit Presseanfragen und für die initiative Pressearbeit unterschieden.

5.2.1. Umgang mit Presseanfragen

Soweit es um gemeinschaftliche Aufgaben geht und mehrere regionale Standorte betroffen sind, koordiniert die Pressestelle der SenBJF die Beantwortung der Presseanfrage. Soweit es um gemeinschaftliche Aufgaben geht und einzelne Standorte betroffen sind, koordinieren die Pressestelle der zuständigen Agentur für Arbeit und die Pressestelle des betroffenen Bezirkes im jährlichen Wechsel. Anfragen, die nur die Aufgaben eines einzelnen Partners betreffen, sind in dessen Alleinverantwortung zu beantworten.

Presseanfragen, die bei einer nicht zuständigen Stelle eingehen (siehe vorherigen Absatz) sind umgehend an die verantwortliche Stelle (SenBJF, SenIAS, RD Berlin-Brandenburg, Agentur für Arbeit, Bezirksämter) weiterzuleiten. Der/die Anfragende erhält eine Zwischeninformation über die Weiterleitung seiner/ihrer Anfrage an den zuständigen Partner. Die zuständige Pressestelle übernimmt die Beantwortung.

Bei der Netzwerkstelle eingehende Anfragen werden an die jeweilige(n) verantwortlichen Pressestelle(n) (s.o.) weitergeleitet. Zur besseren Transparenz werden die Zuständigkeiten und Kontaktdaten der Pressestelle SenBJF auf der Internetseite der JBA hinterlegt.

5.2.2. Initiative Pressearbeit für die JBA Berlin

5.2.2.1. Initiative Pressearbeit im Regelbetrieb der JBA Berlin (ab Anfang 2017)

Kein Partner kann ohne Abstimmung zum gemeinsamen Leistungsangebot im regionalen Standort der JBA Berlin für den Standort allein sprechen. Presseaktivitäten der Partner zu den eigenen Beratungs- und Unterstützungsleistungen im Standort sind ohne Abstimmung möglich. Im Sinne der guten Zusammenarbeit sollte jedoch stets eine Information an die Partner erfolgen.

5.2.2.2. Initiative Pressearbeit für gemeinschaftliche Aufgaben in den Standorten

1. **Landesweite initiative Presseaktivitäten** der Partner in der JBA Berlin im Sinne des § 3 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin werden zwischen den Pressestellen der SenBJF und der SenIAS sowie der Pressestelle der RD Berlin-Brandenburg unter Federführung der Pressestelle SenBJF abgestimmt. Es gelten dabei die für die Partner verbindlichen Bestimmungen und Regelungen. Die Netzwerkstelle der JBA Berlin ist für die Aufbereitung und Koordination der landesweiten Aktivitäten in der Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich.
2. **Regionale initiative Presseaktivitäten** der Partner in den Standorten werden zwischen der Pressestelle der Agentur für Arbeit, dem jeweiligen Bezirk (für Jugendhilfe und sozialintegrative Leistungen) und SenBJF (Schule) und bei Information der SenIAS abgestimmt. Gemäß § 9 Abs. 4 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der JBA Berlin sind die regionalen Aktivitäten in der Pressearbeit im regionalen Koordinierungsausschuss zu beraten, einschließlich der Festlegung zur Federführung bei der notwendigen Koordinierung der Partner. Bei außerplanmäßigen regionalen initiativen Presseaktivitäten der Partner in den Standorten übernimmt die Agentur für Arbeit die Federführung in der Koordinierung.
3. **Initiative Pressearbeit** der Partner für ihre eigenen Leistungen. Die Durchführung von Presseaktivitäten der Partner für ihre eigenen Beratungs- und Unterstützungsleistungen in der JBA Berlin, d.h. landesweit oder in einzelnen regionalen Standorten richtet sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Partner. Die Pressearbeit für die von den AA/JC in der JBA angebotenen Beratungs- und Unterstützungsleistungen richtet sich dabei nach dem „Kommunikationshandbuch Presse und Marketing der BA“. Das schließt die darin enthaltenen Hinweise zur technischen Unterstützung ein.

6. Finanzen/Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und Abwicklung zwischen den Partnern

Vorbemerkung

Die Verfahrensregelungen zu Kostenerstattungen und deren Abwicklung zwischen den Partnern der JBA Berlin basieren auf den Festlegungen des § 22 der Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin und folgen dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

6.1. Grundsätze der Finanz- und Verfahrensregelungen:

6.1.1. Grundsatz:

Jeder Partner trägt die Aufwendungen, die für die Erledigung der Aufgaben im seinem Zuständigkeitsbereich notwendig sind aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln. Dies gilt auch für Aufwände im Zusammenhang mit dem erstmaligen Bezug der regionalen Standorte sowie ggf. notwendiger Umzugskosten.

6.1.2. Zahlungsfristen:

Sofern ein Partner in den regionalen Standorten für diesen Standort im Außenverhältnis die Zahlungen für monatlich wiederkehrende feststehende Kosten leistet, erfolgt die Erstattung der anderen Partner auf Rechnung zum Tag der Auszahlung des Partners (taggleicher Zahlungseingang). Dieses Verfahren stellt sicher, dass keine Vorfinanzierung eines Partners erfolgt. Für anlassbezogene, einmalige Kosten ist eine maximale Zahlungsfrist von 21 Arbeitstagen zulässig.

6.1.3. Verrechnungsverbot:

Gegenseitige Verrechnungen von Ausgaben eines Partners mit den Ausgaben des anderen Partners sind nicht zulässig (Bruttoprinzip).

6.1.4. Übergreifende und gemeinschaftliche Aufwendungen:

Für die Aufteilung aller übergreifenden und gemeinschaftlichen Aufwendungen auf die Partner wird ein allgemein gültiger Verteilschlüssel angewandt. Anfallende Kosten werden dabei im Verhältnis der jeweiligen Flächennutzung (direkt zuzuordnende Fläche zuzgl. der anteiligen Gemeinschaftsfläche) des Partners zur Gesamtfläche umgelegt. Zu diesen Aufwendungen gehören beispielsweise Miet-, Mietneben- und Bewirtschaftungskosten der Liegenschaften im Rahmen von Untermietverträgen, Verbrauchsmaterial bei Beschaffung über einen Partner und der Wachschatz.

6.2. Einzelregelungen:

6.2.1 Kosten für Zutrittskarten zum Dienstgebäude:

Die Kosten für die Ausstellung von Zutrittskarten für den Zutritt zum Dienstgebäude des regionalen Standortes werden je Einzelfall abgerechnet. Bei Verlust der Dienstkarten fallen in der Regel erneut diese Kosten an.

6.2.2 Kosten für Qualifizierung:

Jeder Partner trägt die Kosten für die Qualifizierung des von ihm eingebrachten Personals. Sofern gemeinschaftliche übergreifende Qualifizierungen durchgeführt werden, sind die Kosten teilnehmerbezogen durch den für die Qualifizierung zuständigen Partner abzurechnen. Über die entstehenden Kosten je Teilnehmer/in ist der Partner im Vorfeld zu unterrichten.

6.3.3 Kosten für Aufwände für die Öffentlichkeitsarbeit:

Anfallende Kosten für die alleinige Öffentlichkeitsarbeit eines Partners, trägt der jeweilige Partner für sich selbst.

Anfallende Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit der regionalen Standorte (z.B. Flyer für das allgemeine Standortangebot oder Werbung für gemeinsame Veranstaltungen) werden nach dem allgemein gültigen Verteilschlüssel (siehe 6.1.4) umgelegt.

Die Kostenverteilung für die landesweite Öffentlichkeitsarbeit der JBA Berlin erfolgt zu jeweils gleichen Teilen auf SenBJF, SenIAS und die RD BB⁴¹.

Sofern sich andere Bündnispartner als die JBA Berlin-Vereinbarungspartner an Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit beteiligen, sind diese Partner in die Finanzierung einzubeziehen. Hierfür muss, abhängig von der Aktivität ein individueller Verteilschlüssel zwischen den beteiligten Partnern vorab vereinbart werden.

6.3.4 Kosten für Dienstreisen:

Jeder Partner trägt die Kosten für Dienstreisen für das vom ihm eingesetzten Personal aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln.

6.3.5 Umzugskosten:

Jeder Partner trägt die Kosten für Umzüge für das vom ihm eingesetzten Personal aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln.

⁴¹ RD BB bezieht sich dabei auf die AA und JC in Berlin gleichermaßen. Die interne Kostenerstattung wird im Binnenverhältnis zwischen der RD, den AA und JC geregelt.

6.3. Regelungen für den Bereich Immobilien und IT

(§ 22 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin)

- (1) Bei der Beschaffung der Liegenschaft für den regionalen Standort der Jugendberufsagentur Berlin erfolgt an erster Stelle immer die Prüfung der Nutzung von Bestandsliegenschaften unter Berücksichtigung der Regelungen wirtschaftlichen Verwaltungshandelns. Das schließt die Nutzung vorhandener Schulgebäude ein. Die rechtlichen und individuellen Grundlagen der Agentur für Arbeit, des Jobcenters und des Bezirksamtes sowie der für Bildung und Jugend zuständigen Senatsverwaltung müssen berücksichtigt werden. Die Beschaffung einer Liegenschaft für den regionalen Standort in Form einer Neu-Anmietung durch einen der genannten Partner und Überlassung an die anderen genannten Partner ist nur als letzte Alternative vorzunehmen.
- (2) Eine räumliche Nähe der regionalen Standorte zu den Berufsinformationszentren (BiZ) der Agenturen für Arbeit in Berlin ist bei der Standortwahl empfehlenswert.
- (3) Die Agentur für Arbeit, das Jobcenter und das Bezirksamt sowie die für Bildung und Jugend zuständige Senatsverwaltung stellen in Abhängigkeit der regional individuellen Unterbringung durch Mietverträge, Untermietverträge oder Nutzungsvereinbarungen sicher, dass anfallende Kosten (ohne IT-Anschlusskosten) im Verhältnis des jeweiligen Nutzungsumfangs umgelegt werden. Die Abrechnung der Kosten erfolgt für durch den jeweiligen Partner allein genutzte Räume und für gemeinsam genutzte Flächen im Verhältnis des Nutzungsumfangs. Die Kosten der Gesamtflächen, das heißt allein und gemeinsam genutzte Flächen, werden in dem prozentualen Verhältnis aufgeteilt, wie die allein genutzten Flächen auf die in Absatz 1 genannten Partner entfallen. Die von der Bundesagentur für Arbeit gewählte Formulierung „allein genutzte Fläche“ entspricht hierbei der Definition zur „Nutzungsfläche“ des Landes Berlin.
- (4) Die rechtlichen Grundlagen und individuellen Regelungen der in Absatz 1 genannten Partner müssen berücksichtigt werden.
- (5) Die Finanzierung der Miet-, Nutzungskosten, IT-Kosten und sonstigen Kosten, wie beispielsweise Umbaukosten, geänderte Verbrauchskosten usw., ist von der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter und dem Bezirksamt sowie der für Bildung und Jugend zuständigen Senatsverwaltung , unter Berücksichtigung des in Absatz 1 genannten wirtschaftlichen Verwaltungshandelns, sicherzustellen.
- (6) Das Nähere zur Ausgestaltung der gemeinsamen Nutzung von Flächen und/oder Ausstattung wird in den regionalen Kooperationsvereinbarungen geregelt.
- (7) Das Gebäudemanagement für den regionalen Standort der JBA Berlin erfolgt durch den Nutzer mit dem anteilig größten Nutzungsumfang in der Gesamtliegenschaft. Sollte einer der Partner Eigentümer der Immobilie sein, so obliegt ihm abweichend von der vorstehenden Regelung die Verantwortung für das Gebäudemanagement.
- (8) Die rechtlichen und individuellen Grundlagen aller Beteiligten, wie beispielsweise Ausstattungsrichtlinien/IT, Richtlinien zum Datenschutz, Arbeitsstättenverordnung, müssen berücksichtigt werden.
- (9) Die Kosten der Bereitstellung sowie die monatlichen Fixkosten des IT-Anschlusses trägt der jeweilige Nutzer. Gleiches gilt für Beauftragung und Kündigung.
- (10) Die Einbindung der Gremien in infrastrukturelle Angelegenheiten erfolgt durch die jeweiligen im Standort vertretenen Bündnispartner.

7. Beschwerdeverfahren gemäß § 21 der Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Berlin

Vorbemerkung

Die Regelung zum Umgang mit Beschwerden an die JBA steht in engem Zusammenhang mit den Regelungen der BA zum Kundenreaktionsmanagement (KRM). Dabei gelten als Kundenreaktionen nicht nur Beschwerden, sondern auch Liebe, Kritik und Anregungen sowie Eingaben und Petitionen.

Im Folgenden werden Regelungen zur Aufnahme und Erledigung von Kundenreaktionen aufgeführt, die in der Jugendberufsagentur Berlin bzw. ihren regionalen Standorten eingehen.

Kunden der JBA Berlin nach dieser Regelung sind die Jugendlichen und jungen Erwachsenen der in §1 der Landeskooperationsvereinbarung definierten Zielgruppe, deren Eltern oder Erziehungsberechtigten.

Beschwerden, Liebe, Anregung, Kritik, Eingaben und Beschwerden gelten auch nach dieser Regelung als Kundenreaktionen. Die Bearbeitung dieser Kundenreaktionen erfolgt nach gesonderten Verfahren (siehe Absatz 7.1 und 7.2).

7.1 Beschwerden, Lob, Anregung, Kritik

Bei persönlicher oder telefonischer Beschwerde, Lob, Anregung oder Kritik gilt die jeweilige Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter als „Eigentümer/in“ der Kundenreaktion, bei dem/der diese/s vorgetragen wird. Er/Sie hat diese/s anzunehmen. Im Gespräch ist darauf hinzuwirken, das Anliegen abschließend zu bearbeiten. Für die Bearbeitung der Beschwerde, des Lobes, der Anregung oder der Kritik gilt der Grundsatz:

Die Bearbeitung erfolgt sowohl in Bezug auf das Verhalten von Mitarbeiter/innen als auch in Bezug auf Entscheidungen oder Geschäftsprozesse dort, wo diese entstanden sind (Kausalität), d.h. in der dezentralen und fachlichen Zuständigkeit des jeweiligen Vereinbarungspartners vor Ort. Gehen Kundenreaktionen bei einem anderen als dem verantwortlichen Vereinbarungspartner ein und ist der verantwortliche Vereinbarungspartner eindeutig identifizierbar, sind sie dorthin unverzüglich abzugeben. Für die Agenturen und Jobcenter gelten hierfür die dazu bereits bestehenden Regelungen in den Handbüchern zum KRM aus den jeweiligen Rechtskreisen.

Die dezentral und fachlich verantwortlichen Vereinbarungspartner haben somit die Gelegenheit, die Anliegen der Kunden/Bürger und der Kundinnen/Bürgerinnen aufzugreifen und als Chance zu nutzen, die Kundenzufriedenheit unmittelbar zu erhöhen, mögliche Mängel zu beseitigen und Anregungen zu Optimierungen in der Aufgabenerledigung umzusetzen.

7.2 Eingaben und Petitionen

Der Umgang mit Eingaben und Petitionen ist für den Verantwortungsbereich der AA/JC umfänglich geregelt und gelten insoweit auch für die Mitarbeiter/innen der AA/JC, die in den regionalen Standorten der Jugendberufsagentur Berlin tätig sind.

Für den Rechtskreis SGB III gilt dazu die HEGA 09/2013 – 03 (Bearbeitung von Eingaben und Petitionen im Rechtskreis SGB III).

Für den Rechtskreis SGB II gilt die HEGA 02/2012 – 08 (Bearbeitung von Eingaben und Petitionen im Rechtskreis SGB II).

Die Regelungen zum Beschwerdeverfahren richten sich nach den jeweils geltenden Verfahren der Vereinbarungspartner, gegen deren Entscheidung oder Geschäftsprozesse sich die einzelne Beschwerde richtet. Entsprechendes gilt für Beschwerden gegen das Verhalten des in der JBA Berlin eingesetzten Personals. Näheres kann in den regionalen Kooperationsvereinbarungen geregelt werden.

7.3 Umgang mit Kundenreaktionen, die nicht eindeutig einem Vereinbarungspartner zuzuordnen sind

Soweit die Kundenreaktion nicht sofort eindeutig einem Vereinbarungspartner zugeordnet werden kann, ist der Vereinbarungspartner, bei dem sie eingegangen ist, verpflichtet, diese umgehend im regionalen Standort allen Vereinbarungspartnern zur Kenntnis zu geben und die weitere Bearbeitung sowie die Federführung mit diesen abzustimmen. Danach übernimmt der Federführende die Verantwortung zur Bearbeitung und Beantwortung nach seinen spezifischen Regelungen. Für die AA/JC siehe 7.1 und 7.2.

Kann die Zuständigkeit nicht geklärt werden oder wird festgestellt, dass alle Vereinbarungspartner betroffen sind, übernimmt der Bereich KRM der AA die Bearbeitung und Beantwortung. Das weitere Verfahren richtet sich dann nach den unter 7.1 bzw. 7.2 beschriebenen Regelungen.

Es ist zeitnah gemeinsam darüber zu entscheiden, mit welchem Inhalt dem Kunden/Bürger bzw. der Kundin/Bürgerin geantwortet wird.

Für außergewöhnliche Einzelfälle können gesonderte Regelungen getroffen werden (z.B. Eskalationsfälle).