



Arbeitsmarktservice
Österreich

**BUNDESRICHTLINIE
Arbeitsmarktbezogene
Beratungs- und Betreuungseinrichtungen
(BBE)**

Gültig ab: 1. Juli 2013
Erstellt von: BGS/Förderungen/Mag. Brigitte Kreinjobst
Nummerierung: AMF/11-2013
GZ: BGS/AMF/0722/9974/2013

Damit außer Kraft: BGS/AMF/0722/9921/2011 = AMF/4-2012

.....
Dr. Herbert Buchinger e.h.
Vorstandsvorsitzender

Datum der Unterzeichnung: 27.06.2013

INHALTSVERZEICHNIS

1	<i>EINLEITUNG</i>	4
2	<i>REGELUNGSGEGENSTAND</i>	4
3	<i>REGELUNGSZIEL</i>	4
3.1	Regelungsziel	4
3.2	Gleichstellungsziel	4
3.3	EFQM	4
4	<i>GESETZLICHE GRUNDLAGEN</i>	5
5	<i>ADRESSATINNEN</i>	5
6	<i>NORMEN</i>	5
6.1	Arbeitsmarktpolitische Zielsetzung	5
6.2	Zielgruppen	6
6.2.1	Zielgruppen mit AMS-Vormerkung	6
6.2.2	Zielgruppen ohne AMS-Vormerkung	6
6.2.2.1	Zielgruppen des Kernprozess 1	6
6.2.2.2	Zielgruppen des Kernprozess 3	7
6.2.2.3	Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen	7
6.3	Fördervoraussetzungen	7
6.3.1	Beratungs- und Betreuungskonzept.....	7
6.3.2	Beratungskapazität	7
6.3.3	Angemessenheit der Kosten und Finanzierung	9
6.3.4	Qualitätsmanagementsystem	9
6.4	Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen	10
6.4.1	Personalaufwand	10
6.4.2	Sachaufwand	11
6.4.2.1	Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden	11
6.4.2.2	Abschreibungen	12
6.4.2.3	Fahrtkosten der TeilnehmerInnen	12
6.5	Beihilfe für Abfertigungszahlungen	12
6.6	Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern	13
6.7	Abrechnungsformen	13
6.7.1	Belegmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“).....	13
6.7.2	Belegmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung	14
6.7.3	Pauschalierte Abrechnung.....	14
6.8	Dauer der Beihilfe	15
7	<i>VERFAHREN</i>	15
7.1	Landesgeschäftsstelle	15
7.1.1	Planung	15
7.1.2	Verfahrensarten	15
7.1.2.1	BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb	16
7.1.3	Begehrenseinbringung.....	18
7.1.4	Entscheidung/Genehmigung.....	18
7.1.4.1	Arbeitsmarktpolitische Beurteilung	18
7.1.4.2	Prüfung der Fördervoraussetzungen	18
7.1.4.3	Mitfinanzierung anderer Stellen	18

7.1.5	Fördervereinbarung.....	19
7.1.6	Beihilfenauszahlung.....	21
7.1.7	Vor-Ort Prüfung.....	21
7.1.8	Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung.....	21
7.1.8.1	Zwischenverwendungsnachweis.....	21
7.1.8.2	Abschließender Verwendungsnachweis.....	22
7.1.9	Monitoring und Controlling.....	23
7.1.10	Maßnahmenerfolg.....	23
7.1.11	Arbeitsmarkterfolg.....	23
7.1.12	Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF).....	24
7.1.13	Externe Partnerschaften.....	25
7.2	Regionale Geschäftsstelle.....	25
7.2.1	Veranstaltungsbetreuung.....	25
7.2.2	Eintragungen im PST.....	25
7.2.2.1	Betreuungsvereinbarung.....	25
7.2.2.2	Individuelle Beratungsberichte.....	25
7.2.3	Abwicklung im Teilnahmenadministrationssystem (TAS).....	26
8	ESF – PHASING OUT BURGENLAND.....	26
9	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	27
10	IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN.....	27
11	BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG.....	28
12	ERLÄUTERUNGEN.....	28
12.1	Zu Punkt 3.3 EFQM.....	28
12.2	Zu Punkt 6.1 BIZ-Unterstützungsleistungen für SchülerInnen.....	28
12.3	Zu Punkt 6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung.....	28
12.4	Zu Punkt 6.4.2.1 Anerkannte Dachverbände.....	28
12.5	Zu Punkt 6.4.2.3.....	29
12.6	Zu Punkt 6.5 Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen.....	29
12.7	Zu Punkt 7.1.2 Verfahrensarten.....	29
12.8	Zu Punkt 7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung.....	29
12.9	Zu Punkt 7.1.5 Rechtscharakter der Fördervereinbarung.....	29
13	ANHANG.....	30

1 EINLEITUNG

Die vorliegende Bundesrichtlinie wurde entsprechend den Vorgaben der „Bundesrichtlinie über die Erstellung von Bundesrichtlinien im AMS“ verfasst.

Sie wurde am 24. Mai 2013 in der 17. Sitzung des Förderausschusses und durch den Verwaltungsrat am 11. Juni 2013 beschlossen.

2 REGELUNGSGEGENSTAND

Arbeitsmarktbezogene Beratungs- und Betreuungseinrichtungen
Kurzbezeichnung: BBE

3 REGELUNGSZIEL

3.1 Regelungsziel

Ziel ist die Festlegung einer einheitlichen und verbindlichen Vorgangsweise für die Förderung, Übertragung und Durchführung von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen externer Beratungs- und Betreuungseinrichtungen. Die in der Richtlinie „Allgemeine Grundsätze zur Abwicklung von Förderungs- und Werkverträgen (ALL)“ festgelegten Regelungen sind immer anzuwenden, wenn die vorliegende Bundesrichtlinie keine explizite Abweichung vorsieht.

3.2 Gleichstellungsziel

- Die Gleichstellung von Frauen und Männern am Arbeitsmarkt soll gefördert und dem geteilten Arbeitsmarkt soll entgegengewirkt werden.
- Frauen und Männern soll der Zugang zu arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen (ausgenommen bei geschlechtsspezifischen BBE) gleichrangig ermöglicht werden.
- Die Finanzierung von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen von Frauenberatungsstellen soll den Zugang für Frauen und junge Frauen zum Arbeitsmarkt fördern.

3.3 EFQM

Mit dieser Bundesrichtlinie wird den EFQM-Kriterien 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ und 5a und 5b „Prozesse“ Rechnung getragen.¹

¹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.1

4 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Gemäß § 34 Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG) i.V.m. § 32 Abs. 3 AMSG kann das Arbeitsmarktservice Dienstleistungen die es selber nicht bereitstellen kann oder deren Bereitstellung unzweckmäßig oder unwirtschaftlich wäre, durch vertragliche Vereinbarungen an geeignete Einrichtungen übertragen.

Sofern Einrichtungen nicht oder nicht im erforderlichen Ausmaß vorhanden sind, können gemäß § 34 Abs. 5 AMSG Beihilfen für entsprechende Errichtungs-, Erweiterungs- oder Ausstattungsinvestitionen gewährt werden.

Aufgaben der Berufsausbildungsassistenz können im Sinn des § 8b Berufsausbildungsgesetz (BAG) an externe Einrichtungen übertragen werden. Vermittlungstätigkeiten sind unter Beachtung der Bestimmungen der §§ 2-7 Arbeitsmarktförderungsgesetz (AMFG) durchzuführen.

5 ADRESSATINNEN

Diese Bundesrichtlinie richtet sich an alle MitarbeiterInnen des Arbeitsmarktservice, die

- in den Landesgeschäftsstellen mit der Förderung und Übertragung von Beratungs- und Betreuungseinrichtungen betraut sind und
- in den Regionalen Geschäftsstellen im Rahmen der Beratung und Betreuung die Inanspruchnahme von arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen externer Beratungs- und Betreuungseinrichtungen mit vorgemerkten Personen vereinbaren.

6 NORMEN

6.1 Arbeitsmarktpolitische Zielsetzung

- Erhöhung der Vermittlungsfähigkeit der beratenen/betreuten Personen oder
- Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten mittels spezieller Methoden oder
- Unterstützung der beruflichen Integration und Sicherung von Beschäftigungsverhältnissen oder
- Unterstützung bei Zugang zu beruflicher Aus- und Weiterbildung
- BIZ-Unterstützungsleistungen für SchülerInnen²

² Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.2

6.2 Zielgruppen

6.2.1 Zielgruppen mit AMS-Vormerkung

Die Zielgruppen und der jeweilige Gegenstand der Beratung und Betreuung sind für die KundInnen des Service für Arbeitskräfte in der jeweils gültigen Fassung der Bundesrichtlinie „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“ geregelt.

Darüber hinaus sind bis 31.12.2015 folgende Beratungs- und Betreuungsleistungen förderbar:

- Bildungsberatung zum Zwecke der Erschließung potentieller SchulungsteilnehmerInnen für die AMS-Qualifizierungsprogramme („Aufstieg“, „New Skills“, „Frauen in Handwerk und Technik“, „Kompetenz mit System“ sowie für im Rahmen der AMS-Jahresziele festgelegte Qualifizierungsprogramme)
- Unterstützung/Coaching während der Programmteilnahme, sofern die Programmbegleitung nicht durch die Ausbildungseinrichtung möglich ist.

6.2.2 Zielgruppen ohne AMS-Vormerkung

6.2.2.1 Zielgruppen des Kernprozess 1

Die in der Bundesrichtlinie „Kernprozesse Arbeitskräfte unterstützen“ angeführten arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen können – im Sinne eines präventiven Beratungs- und Betreuungsansatzes - auch für Personen ohne aktuelle Vormerkung in Form eines Erstgespräches durchgeführt werden.

Das Erstgespräch kann eine

- Grundinformation über BBE-Dienstleistungen
- Information über den Beratungs- und Betreuungsablauf
- individuelle Kurzberatung („Beratungs-Check“)
- Klärung ob eine AMS-Vormerkung zweckmäßig ist und diesbezügliche Unterstützung und Hilfestellung

beinhalten. Das Erstgespräch kann für Einzelpersonen oder in Gruppenform erfolgen.

Über das Erstgespräch hinaus gehende Beratungs- und Betreuungsleistungen können für Personen ohne aktuelle AMS-Vormerkung nur dann übertragen werden, wenn

- sie sich in Folge beim AMS vormerken lassen³ oder
- die anteilige Finanzierung von anderer Stelle übernommen wird.

³ Hinweis auf die Bundesrichtlinie „Verpflichtende Eintragungen in der AMS-EDV (Statusrichtlinie)“

Da KundInnen mit komplexem Beratungs- und Betreuungsbedarf erfahrungsgemäß mehr Zeit benötigen, um sich vormerken zu lassen, ist zwischen Erstgespräch und erstem Beratungs- und Betreuungstermin ein diesbezüglich ausreichender Zeitraum vorzusehen.

6.2.2.2 Zielgruppen des Kernprozess 3

Die in der Bundesrichtlinie „Dienstleistungen des Kernprozess 3 in den BerufsInfoZentren (BIZ-Richtlinie)“ unter Punkt 6.7 „Schnittstelle Förderungen“ angeführten arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen können für SchülerInnen ab der 7. Schulstufe durchgeführt werden.⁴

6.2.2.3 Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen

Beratungs- und Betreuungsleistungen im Rahmen der Bildungsberatung können bis 31.12.2015 auch für an- und ungelernete Beschäftigte oder karenzierte Arbeitskräfte mit maximal Pflichtschulabschluss gefördert werden, damit diese die Leistungen des Fachkräftestipendiums, des Weiterbildungsgeldes und des Bildungsteilzeitgeldes vermehrt in Anspruch nehmen.

6.3 Fördervoraussetzungen

Grundlage für die Förderabwicklung ist das vom Projektträger vorzulegende Begehren (Anlage), bestehend aus folgenden vier Bereichen:

6.3.1 Beratungs- und Betreuungskonzept

Die Zielgruppen sowie die Ziele und Inhalte der konkret zu erbringenden Dienstleistungen sind klar und nachvollziehbar zu beschreiben.

Der Träger hat die Qualifikation und Erfahrung der einzusetzenden Beratungskräfte zu beschreiben und auf Verlangen nachzuweisen. Sofern Beratungskräfte überwiegend im Rahmen der AMS-Übertragung tätig sind, erfordern Nachbesetzungen bezüglich des Nachweises der vergleichbaren Qualifikation und Erfahrung die Zustimmung des AMS.

Im Beratungs- und Betreuungskonzept ist darzustellen, ob sich die geförderte Leistung auf das AMS (eindeutige und ausschließliche Zuordnung der Dienstleistung zum AMS) oder – im Sinne eines ganzheitlichen Beratungsansatzes - auch auf andere Stellen und deren Mitfinanzierung bezieht.

„Beratungs- und Betreuungseinrichtungen zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten“ müssen die erforderliche Befugnis zur Arbeitsvermittlung entsprechend den Bestimmungen der §§ 2-7 AMFG nachweisen. Die diesbezügliche Umsetzung ist im einzelnen mit der LGS abzustimmen und festzulegen. Im Zuge der Abstimmung ist eine Instruktion über die Bestimmungen der §§ 9 und 10 AIVG vorzunehmen.

Die Landesgeschäftsstellen prüfen das vorliegende Konzept – unter Bezugnahme auf den Beratungsbedarf - auf Plausibilität und Machbarkeit.

6.3.2 Beratungskapazität

In Bezug auf die Anzahl der zu beratenden Personen ist die geplante Anzahl der Beratungskräfte und eine Kalkulation der Anzahl ihrer Leistungsstunden bzw. Leistungstage darzustellen. Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage⁵) bezieht sich auf das Volumen der insgesamt erbrachten Arbeitszeit bzw. Leistungszeit (bei Angestellten: Beschäftigungszeit ohne Nicht-Arbeitszeit bzw. Nicht-Anwesenheitszeit wie Urlaub, Zeitausgleich, durchschnittlicher Krankenstand...) Der Leistungsumfang (Leistungsstunden bzw. Leistungstage) beinhaltet:

⁴ Das Kriterium der aktuellen AMS-Vormerkung ist nicht relevant.

⁵ Die Anzahl der Leistungstage ergibt sich aus der Division der Leistungsstunden durch acht bzw. durch die dem jeweils geltenden KV entsprechende wöchentliche Normalarbeitszeit.

- direkte Beratungszeit mit KundInnen (einschließlich Erstgespräche)
- KundInnen-bezogene Vor-/Nachbereitungszeit und AMS-/Träger-bezogene Leistungszeit

Als Grundlage für den Nachweis des erbrachten Leistungsumfanges ist bezüglich der direkten Beratungszeit für KundInnen mit Vormerkung und für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (Punkt 6.2.2.3) ein Journal zu führen, in dem die Leistungszeiten der betreffenden Beratungskräfte (Beginn und Ende sind auf eine Viertelstunde zu runden) mit folgenden Informationen erfasst werden: MitarbeiterIn, Tag, Name der beratenen Person bzw. Gruppenberatung, Beratungszeit in Stunden und Inhalte der BBE-Tätigkeit.

Die KundInnen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeiten und AMS-/Träger-bezogenen Leistungszeiten können auf folgende Weise ermittelt werden:

- Summarische Auswertung von Träger-intern geführten Zeitaufzeichnungen (detailliertes Journal ist nicht erforderlich)
- Summarische Auswertung der Träger-intern geführten Zeitaufzeichnungen bezüglich der insgesamt erbrachten Arbeitszeit und Leistungszeiten abzüglich der direkten Beratungszeit mit KundInnen
- Kalkulatorische Berechnung entsprechend dem anerkannten prozentuellen Anteil an der direkten Beratungszeit mit KundInnen

Die Dauer der KundInnen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeit (inklusive Weg- und Ausfallszeiten) kann – sofern verlässlich abschätzbar – von den Landesgeschäftsstellen in Form eines prozentuellen Anteiles an der direkten Beratungszeit mit KundInnen festgelegt werden. Falls keine Erfahrungswerte vorliegen und keine verlässlichen Abschätzungen vorgenommen werden können, steht es den Landesgeschäftsstellen frei, auch die Erfassung der KundInnen-bezogenen Vor-/Nachbereitungszeit im Journal vorzusehen.

Die Landesgeschäftsstellen prüfen die Plausibilität des Leistungsumfanges (Leistungsstunden/Leistungstage) insbesondere in Bezug auf die geplante Anzahl

- der Beratungskräfte (ca. 200 - 210 Leistungstage pro Vollzeitäquivalent) und
- der zu beratenden Personen („Betreuungsschlüssel“ unter Berücksichtigung einer kalkulatorisch durchschnittlichen Beratungszeit pro Person/pro Schulklassen/pro Veranstaltungen).

Der Nachweis der Beratungskapazität (Anzahl der beratenen/betreuten Personen und Anzahl der von den Beratungskräften erbrachten Leistungsstunden bzw. Leistungstage) in Stunden bzw. Leistungstagen dient der Prüfung der konzeptkonformen Durchführung und wird im Rahmen des Monitorings/Controllings (Punkt 7.1.9) herangezogen.

Der Vergleich der geplanten und der erbrachten Beratungskapazität (Anzahl der beratenen/betreuten Personen und Anzahl der von den Beratungskräften erbrachten Leistungsstunden bzw. Leistungstage) dient dem Zweck, eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und bei Bedarf Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen.

6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung

Es ist eine Übersicht (Kalkulation) aller mit dem Vorhaben in direktem Zusammenhang stehenden Aufwände und Erträge vorzulegen. Umfasst das Vorhaben nicht nur die Beratung und Betreuung von Personen mit AMS-Vormerkung (einschließlich Erstgespräche) sondern auch die Beratung und Betreuung von Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend)⁶ so ist hierfür eine gesonderte Kalkulation vorzulegen. Da die Kosten der jeweiligen Zielgruppe im Regelfall nicht direkt zuordenbar sind, ist in diesem Fall eine anteilige Zuordnung vorzunehmen. (entsprechender Anteil an Personen/Stunden/Tage)

Für nicht direkt zuordenbare Aufwendungen (Gemeinkosten) ist die Zuordnung nach einem nachvollziehbaren Berechnungsschlüssel darzustellen. Im Falle einer Berechtigung zum Vorsteuerabzug können nur Beträge ohne Umsatzsteuer geltend gemacht werden.

Es können nur jene Aufwände (Personalaufwand für Beratungskräfte, Personalaufwand für sonstiges dem Projekt direkt zuordenbares Personal, Sachaufwand) anerkannt werden, deren Bezahlung nachgewiesen wird und die im Sinne einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Geschäftsführung notwendig sind. Unbare Aufwände können mit Ausnahme der Abschreibungen nicht anerkannt werden.

Beteiligen sich am Vorhaben andere Stellen, so ist im Finanzierungskonzept für Personen mit AMS-Vormerkung bzw. für Personen ohne AMS-Vormerkung entweder eine eindeutig zuordenbare Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder der jeweilige Anteil (Absolutbetrag oder in Prozent) an den Gesamtaufwendungen darzustellen.

Die Landesgeschäftsstellen prüfen die Angemessenheit der einzelnen Aufwandspositionen und – sofern relevant – die Mitfinanzierung anderer Stellen.⁷

6.3.4 Qualitätsmanagementsystem

Der Projektträger hat für die beratenen/betreuten Personen ohne AMS-Vormerkung bzw. für die beratenen/betreuten Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) bezüglich der Zufriedenheit mit den geförderten Dienstleistungen den Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems, zu erbringen (z. B. in Form eines Feedback-Fragebogens).

Der Projektträger hat für die beratenen/betreuten Personen mit AMS-Vormerkung den Nachweis bezüglich der Umsetzung der Teilnahmezufriedenheit zu erbringen. Der Fördernehmer ist verpflichtet, den TeilnehmerInnen den Zugang zur Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ zu ermöglichen. Die Befragung ist einmalig bei allen TeilnehmerInnen, die über das Erstgespräch hinausgehende Beratungs- und Betreuungsleistungen erhalten, durchzuführen. Die vom Arbeitsmarktservice im Internet zur Verfügung gestellte EDV-Applikation ist zu verwenden.

Falls die Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ auf Grund fehlender Barrierefreiheit für KundInnen mit Einschränkungen der Sinnesorgane oder fehlender technischer Voraussetzungen oder in Folge persönlicher Umstände der Zielgruppen nicht möglich ist, ist der Landesgeschäftsstelle die Nichtanwendbarkeit der Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ zu begründen. Wenn die Nichtanwendbarkeit für die Landesgeschäftsstelle nachvollziehbar ist, ist im Rahmen der Veranstaltungsbetreuung (Punkt 7.2.1) die Teilnahmezufriedenheit – in der Regel durch Befragung der beratenen Personen – zu erheben, zu dokumentieren und allfällige Veranlassungen sind abzuleiten.

⁶ Siehe dazu Punkt 7.1.4.3

⁷ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.3

6.4 Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen

Förderbar sind

- Personalaufwände
- Sachaufwände
 - Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden
 - Abschreibungen
 - Fahrtkosten der TeilnehmerInnen

6.4.1 Personalaufwand

Für die Prüfung der Angemessenheit von Personalaufwänden für Beratungskräfte gilt folgende Regelung:

Das AMS darf keinesfalls im Zusammenhang mit Entlohnungsfragen als „versteckter Dienstgeber“ oder als „Schiedsrichter“ offener arbeitsrechtlicher Fragen agieren.

Die Festlegung des im Einzelfall geltenden Kollektivvertrages und die Anwendung der diesbezüglichen Regelungen liegen ausschließlich in der Verantwortung des Projektträgers.

Die Prüfung der Kostenangemessenheit durch das AMS orientiert sich an den für den Projektträger geltenden Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts. Mit Geltung des BAGS-KV und der Satzung des BAGS-KV vom 30. Jänner 2008 (jeweils gültig ab 1. Jänner 2008) werden alle bisherigen analogen KV-Anwendungen obsolet.

Die Entlohnung richtet sich demnach nach einem der folgenden Kollektivverträge:

- (1) Für BAGS- bzw. BABE-Mitglieder sind die Entgeltbestimmungen des BAGS- bzw. BABE-KV anzuwenden (BAGS-, BABE-Mitgliedschaft geht einem eventuellen Branchen-Kollektivvertrag vor)
- (2) Für Nicht-BAGS- bzw. Nicht-BABE-Mitglieder kommen im Fall der Kollektivvertragsunterworfenheit die Entgeltbestimmungen des jeweiligen Branchen-Kollektivvertrages zur Anwendung (z.B.: aufgrund einer Gewerbeberechtigung wie Unternehmensberatung; Kollektivvertrag der Caritas,...)
- (3) Wenn weder eine BAGS- oder BABE-Mitgliedschaft noch ein anzuwendender Branchen-Kollektivvertrag vorliegen, sind die Entgeltbestimmungen des BAGS-KV heranzuziehen. Dies gilt gleichermaßen für Projektträger, die den Bestimmungen des BAGS-KV gemäß Satzung unterliegen wie für Projektträger, auf die das nicht zutrifft (sinngemäße Anwendung der Entgeltbestimmungen des BAGS-KV).

Die Entlohnung der Beratungskräfte hat jedenfalls auf Basis eines Kollektivvertrages zu erfolgen. Der Projektträger hat im Förderbegehren die Grundlagen für die Kalkulation der Personalkosten darzustellen. Die Kostenangemessenheit wird seitens der AMS-Landesgeschäftsstelle auf Plausibilität geprüft. Da einzelne Detailpunkte der kollektivvertraglichen Regelungen noch nicht geklärt sind, bestehen Ermessensspielräume. Wichtig ist, dass der Förderentscheidung eine Einigung über die förderbaren Kosten vorangeht.

Ist der BAGS-KV anzuwenden (kraft Mitgliedschaft, Satzung oder sinngemäßer Anwendung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Beratungskräfte, die nicht vom

Optierungsangebot Gebrauch gemacht haben, die Bestimmungen gemäß § 30a BAGS-KV heranzuziehen.

Vorrückungen ergeben sich aus § 30a 3) a) Erhöhung der „alten Gehalts- bzw. Lohntabellen“ des Projektträgers.

Ist der BAGS-KV anzuwenden (kraft Mitgliedschaft, Satzung oder sinngemäßer Anwendung), so sind für die Prüfung der Kostenangemessenheit für Beratungskräfte, die ab erstmaliger Satzung (1.1.2007) das Dienstverhältnis begonnen haben bzw. beginnen, die Regelungen des BAGS-KV heranzuziehen.

Bis zum Vorliegen eines adäquaten Lohn- und Gehaltsschemas kann den Projektträgern ein Ermessensspielraum bezüglich der Einstufung in die Verwendungsgruppen und bezüglich der Regelung von Leitungszulagen zugestanden werden. Kollektivverträge regeln die Mindestentlohnung, sodass im Einzelfall Überzahlungen möglich sind. Im Zuge der Prüfung der Kostenangemessenheit sind diese im Hinblick auf Sparsamkeit/Wirtschaftlichkeit/Zweckmäßigkeit nachvollziehbar zu begründen.

AMS Vorarlberg

Obwohl der BAGS-KV und die diesbezügliche Satzung im Bundesland Vorarlberg nicht gelten, ist die dargestellte Vorgangsweise sinngemäß auch in Bezug auf den für das Bundesland Vorarlberg geltenden AGV-KV⁸ zu wählen.

6.4.2 Sachaufwand

Der für die Erbringung der Beratungs- und Betreuungsleistungen notwendige Sachaufwand ist nach Aufwandspositionen (Miete, Betriebskosten, Büro, Telefon, Honorare, ...) zu gliedern. Diese sind entweder als direkt zuordenbare Sachaufwände (Einzelkosten wie Fahrtkosten von Beratungskräften, Subunternehmer-/Werkvertragsentgelte, projektspezifische Sachkosten) oder als indirekt zuordenbare Sachaufwände unter Heranziehung eines nachvollziehbaren Berechnungsschlüssels darzustellen.

Im Falle der Förderung von Sachaufwänden ist der Fördernehmer zu verpflichten bei Vergabe von Aufträgen für Lieferung und Leistungen zu Vergleichszwecken nachweislich mehrere Angebote einzuholen, sofern der geschätzte Auftragswert EUR 1.600,- übersteigt. Bei Wiederbeauftragung zu gleichen Bedingungen kann das Einholen von Vergleichsangeboten entfallen.

6.4.2.1 Beiträge für die Mitgliedschaft bei Dachverbänden

Bei Projektträgern, die ihre Mitgliedschaft an einer landesweiten Vernetzungs- und Koordinationsstruktur (in der Regel Landes-Dachverbände) nachweisen, können 1 % der Bruttolohnsumme (inkl. 13. und 14.) von Beratungskräften sowie von freien DienstnehmerInnen und administrativem Personal als förderbare Kosten anerkannt werden.

Diese Regelung gilt nur für jene Dachverbände, die von der Bundesorganisation oder der jeweiligen Landesorganisation des AMS anerkannt sind.⁹

⁸ Kollektivvertrag für Angestellte in Privaten Sozial- und Gesundheitsorganisationen Vorarlbergs

⁹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.4

6.4.2.2 Abschreibungen

Abschreibungen für Abnutzung können insoweit anerkannt werden, als es sich um betriebsnotwendige Wirtschaftsgüter (insbesondere Einrichtung und Ausstattung der Beratungsstelle) handelt.

Anlagevermögen ist im Ausmaß der Investitionszuschüsse des AMS und anderen aus öffentlichen Mitteln gewährten Zuschüssen zu vermindern. Daher ist für diese bezuschussten Investitionsgüter entsprechend dem Ausmaß der Zuschüsse keine Abschreibung anzusetzen.

Überschreitet die Nutzungsdauer eines Wirtschaftsgutes, das zur Durchführung des Projektes angeschafft wurde, den geplanten Projektzeitraum, darf maximal jener Kostenanteil gefördert werden, der der Abschreibung nach Einkommenssteuergesetz für den Förderzeitraum entspricht.

6.4.2.3 Fahrtkosten der TeilnehmerInnen

In begründeten Ausnahmefällen (Häufigkeit der Beratungstermine, Höhe der Fahrtkosten...) können für beratene Personen Fahrtkosten für die Wahrnehmung von Beratungsterminen durch den Projektträger ersetzt werden.¹⁰

Wenn die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels möglich ist, werden Fahrtkosten auf Grundlage der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels verrechnet.

Wenn die Verwendung eines eigenen Fahrzeuges notwendig ist, da

- kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht oder
- im Hinblick auf den Zeitpunkt des Beginnes und Endes der Beratung kein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung steht oder
- behinderungsbedingt die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich ist

können pro Kilometer EUR 0,1055 verrechnet werden.

Der Projektträger hat die Ausgabe durch eine Bestätigung der TeilnehmerInnen über den Erhalt der Fahrtkosten nachzuweisen.

6.5 Beihilfe für Abfertigungszahlungen

Ansprüche auf Abfertigungszahlungen ab 1.1.2003 sind vom Projektträger in der Kalkulation der Personalkosten als Bestandteil der Lohnnebenkosten zu berücksichtigen.

Ansprüche auf Abfertigungszahlungen, die aus früheren Beschäftigungszeiten resultieren, können im Anlassfall bis zur Höhe der kollektivvertraglich bzw. gesetzlich gebührenden Abfertigung gefördert werden, sofern

- ein Abfertigungsanspruch gem. §§ 23 oder 23a Angestellten Gesetz vorliegt oder
- das Dienstverhältnis zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn einvernehmlich gelöst wird und der einvernehmlichen Lösung entweder ein dienstliches Interesse auf Seiten des Arbeitgebers oder ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse¹¹ zugrunde liegt. Der Arbeitgeber hat das dienstliche als auch das aus seiner Sicht arbeitsmarktpolitische Interesse an der einvernehmlichen Lösung gegenüber dem AMS glaubhaft darzustellen.

¹⁰ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.5

¹¹ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.6

Die Höhe der Förderung der Abfertigungszahlung richtet sich nach dem anteiligen zeitlichen Ausmaß, in dem die Beratungskraft im Rahmen eines Fördervertrages mit dem AMS beschäftigt war. Die Aliquotierung erfolgt nach Beschäftigungsmonaten im Rahmen des AMS-Fördervertrages zu den gesamten Beschäftigungsmonaten des jeweiligen Dienstnehmers/der jeweiligen Dienstnehmerin.

Der Projektträger hat folgende Nachweise und Informationen vorzulegen:

- An- und Abmeldung bei der Krankenkasse
- Berechnung des insgesamt gebührenden Abfertigungsanspruches
- Nachweis der anteiligen Zuordnung zu Förderverträgen mit dem Arbeitsmarktservice
- Lohnkonto und Auszahlungsbestätigung

Für anteilige Abfertigungsansprüche, die vor dem 1.1.2003 entstanden sind, kann eine bedingte Förderzusage erfolgen. Eine budgetäre Vorbuchung für eine allfällige Beihilfe für Abfertigungszahlungen ist nicht erforderlich. Die Abwicklung und Verbuchung erfolgt im Anlassfall.

6.6 Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern

Gibt es am Markt keine entsprechenden Einrichtungen und zielt die Planung des AMS auf eine mehrjährige Nutzung ab, sind Investitionen gemäß § 34 Abs. 5 AMSG förderbar. Gegenstand einer Investitionsbeihilfe sind ausschließlich bewegliche Wirtschaftsgüter (mit einem Anschaffungswert über EUR 400,--) zur Einrichtung und Ausstattung der Beratungsstelle. Hierbei ist für Investitionen, die einen Anschaffungswert von EUR 1.600,-- übersteigen, die Vorlage von mindestens drei Kostenvoranschlägen erforderlich.

Für bewegliche Investitionsgüter mit einem Anschaffungswert über EUR 1.600,--, die ausschließlich oder überwiegend gemäß § 34 Abs. 5 AMSG gefördert werden, ist zu vereinbaren, dass der Fördernehmer bei Wegfall oder wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes

- eine angemessene Abgeltung in Geld (Verkehrswert zum Zeitpunkt des Wegfalls bzw. der Änderung des Verwendungszweckes) leistet oder
- die betreffende Sache für weitere Förderungszwecke der Förderungsstelle (Landesgeschäftsstelle) kostenlos zur Verfügung stellt oder
- die Sache zu diesem Zweck in das Eigentum eines von der Förderungsstelle genannten Rechtsträgers überträgt.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung erfolgt durch belegmäßige Abrechnung (Rechnungs- und Zahlungsbelege).

6.7 Abrechnungsformen

Die Abrechnung der Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen ist – je nach Zweckmäßigkeit – wie folgt möglich:

6.7.1 Belegmäßige Abrechnung („Echtkostenabrechnung“)

Die Abrechnung erfolgt durch eine zahlenmäßige Aufstellung aller mit der geförderten Leistung zusammenhängenden Aufwände und Erträge, wobei die Gliederung der Plankalkulation für Personen mit AMS-Vormerkung bzw. für Personen ohne AMS-Vormerkung (als Bestandteil des Fördervertrages) entspricht und einen Plan-Ist-Vergleich ermöglicht.

Der Abrechnung sind entweder entsprechende Auszüge aus der Buchhaltung (Saldenlisten, Kontoblätter ...) oder ein Belegverzeichnis mit folgenden Inhalten anzuschließen:

- Gegenstand der Rechnung
- Rechnungsaussteller/Zahlungsempfänger
- Rechnungs- und Zahlungsbetrag (brutto/netto)
- Rechnungs- und Zahlungsdatum
- förderungsrelevanter Betrag/Kosten (abzüglich Skonti und Rabatte)
- Zuordnung zur Kostenposition laut Kalkulation/Fördervertrag

Projektträger, die gleichzeitig mehrere Projekte durchführen, haben als Grundlage für die Abrechnung des geförderten Projektes im Rahmen ihres Buchführungssystems einen eigenen Verrechnungskreis oder im Rahmen des Kostenrechnungssystems eine eigene Kostenstelle einzurichten.

Im Falle von indirekten Kosten (Gemeinkosten) sind diese nach dem vereinbarten Berechnungsschlüssel nachvollziehbar zuzuordnen.

Anerkannt werden die tatsächlich entstandenen Aufwendungen entsprechend der festgelegten Zweckbindung nach Aufwandspositionen oder entsprechend dem festgelegten Anteil an den Gesamtaufwendungen.

6.7.2 Belegmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung

Bezüglich der dem Projekt direkt zuordenbaren Personalaufwände und der dem Projekt direkt zuordenbaren Sachaufwände (Einzelkosten wie Reisekosten von Beratungskräften, Subunternehmer-/Werkvertragsentgelte, projektspezifische Sachkosten ...) erfolgt der Nachweis durch belegmäßige Abrechnung (siehe Punkt 6.7.1).

Bezüglich der dem Projekt nur indirekt zuordenbaren Personal- und Sachaufwände können diese als pauschalierte Gemeinkosten bis zum Ausmaß von maximal 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände anerkannt werden. Dies ist insbesondere zweckmäßig, wenn verlässlich abschätzbar ist, dass bei ordnungsgemäßer Durchführung des Projektes die geplanten Aufwendungen den tatsächlich entstehenden Aufwendungen entsprechen werden.

Andernfalls ist eine Darstellung als Einzelkosten (z.B. Reisekosten von Beratungskräften, Dolmetschkosten, ...) angebracht.

Bezüglich der pauschalierten Gemeinkosten werden diese entsprechend dem vereinbarten Anteil (bis zu max. 20 % der direkt zuordenbaren Personalaufwände) anerkannt. Ein gesonderter Nachweis der tatsächlichen Höhe und eine Vorlage von Rechnungs- und Zahlungsbelegen sind nicht erforderlich.

Liegt die Höhe der pauschalierten Gemeinkosten über 20% der direkt zuordenbaren Personalaufwände, ist eine belegmäßige Abrechnung vorzunehmen.

6.7.3 Pauschalierte Abrechnung

Bei Projekten, bei denen eine eindeutig zuordenbare Zweckbindung nicht oder nur mit sehr hohem Administrationsaufwand möglich ist, ist es jedenfalls zweckmäßig, auf Basis der vorgelegten Kalkulation der Planaufwände und Erträge und unter Berücksichtigung

- einer vorangehenden belegmäßigen Abrechnung oder
- eines zugrunde liegenden Gutachtens eines Wirtschaftsprüfers

einen Kostensatz¹² pro Leistungstag zu ermitteln und festzulegen. Darüber hinaus kann ein Kostensatz pro Leistungstag auch im Rahmen eines vorangehenden BBE-Auswahlverfahrens, welches ein Kostenkriterium vorsieht, ermittelt und festgelegt werden.

Bei unveränderter Grundleistung kann der so vereinbarte Aufwandssatz für zwei weitere Jahre herangezogen werden.

Für darüber hinaus gehende Folgeverträge ist der Kostensatz unter Berücksichtigung einer neuerlichen belegsmäßigen Abrechnung oder eines neuerlichen Gutachtens eines Wirtschaftsprüfers neu festzulegen.

Der anerkenbare Beihilfenbetrag ergibt sich aus der Anzahl der nachgewiesenen Leistungstage multipliziert mit dem vereinbarten Kostensatz.

Im Falle einer Mitfinanzierung anderer Stellen ist die pauschalierte Abrechnungsform mit diesen abzustimmen.

6.8 Dauer der Beihilfe

Die Fördervereinbarung ist grundsätzlich für die Dauer eines Jahres abzuschließen.

Eine Fördervereinbarung von bis zu drei Jahren setzt eine längerfristige Bedarfsplanung der Landesgeschäftsstelle in Abstimmung mit den betroffenen Regionalen Geschäftsstellen voraus und erfordert - bei Förderverfahren ohne Wettbewerb - zudem eine bereits bestehende mehrjährige Vertragsbeziehung mit positiven Ergebnissen und Erfahrungen.

7 VERFAHREN

7.1 Landesgeschäftsstelle

Aufgabe der Landesgeschäftsstelle ist – in Abstimmung mit den betroffenen Regionalen Geschäftsstellen - die Planung und Bereitstellung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen und umfasst alle Belange der Träger-bezogenen Abwicklung, des Monitorings/Controllings sowie der Koordination/Information.

7.1.1 Planung

Die Landesgeschäftsstelle ist für den Planungsprozess unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen (Budget, ...) verantwortlich. Die Regionalen Geschäftsstellen sind in die Ermittlung des Bedarfes an arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen aktiv miteinzubeziehen.

7.1.2 Verfahrensarten

Zur Gewinnung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen gibt es folgende Verfahren für den Abschluss einer Fördervereinbarung:

- Förderverfahren ohne Wettbewerb oder
- BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb, wenn es nach Einschätzung der Landesorganisation mehrere geeignete Einrichtungen gibt. Dabei sind die Rahmenbedingungen einer allfälligen Beteiligung anderer Stellen zu beachten.¹³

¹² Anerkenbare Gesamtaufwendungen durch vereinbarte Anzahl der Leistungstage.

¹³ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.7

7.1.2.1 BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb

Vor der Durchführung dieses vorvertraglichen Wettbewerbsverfahrens sind Unterlagen zur Begehrensstellung auszuarbeiten, die neben allgemeinen Angaben, wie zur arbeitsmarktpolitischen Zielsetzung, zur Zielgruppe, zu Berichts- und Abrechnungsmodalitäten usw., insbesondere Leistungsvorgaben (auf Grund einer Bedarfsplanung: Gegenstand der Beratungs- und Betreuungsleistungen, Anzahl der zu beratenden Personen und der Leistungstage, Dauer des Förderzeitraumes, ...) enthalten. Neben den generellen Mindestanforderungen sind auch projektspezifische Mindestanforderungen festzulegen. Im Rahmen der projektspezifischen Mindestanforderungen ist festzulegen, ob für die Erbringung der Beratungs- und Betreuungsleistungen eine zielgruppenspezifische Kernkompetenz erforderlich ist oder nicht. Eine zielgruppenspezifische Kernkompetenz ist gegeben, wenn die projektdurchführende Einrichtung nachweisen kann, dass eine überwiegende Ausrichtung des Selbstverständnisses bzw. der Tätigkeiten auf die Zielgruppe gegeben ist.

Frauenspezifische Beratungs- und Betreuungsleistungen

Explizite Zielsetzung von frauenspezifischen Beratungs- und Betreuungsleistungen ist die Gleichstellung von Frauen und Männern auf dem Arbeitsmarkt. Die Beratungs- und Betreuungsleistungen werden – ausgehend von den Ressourcen und Stärken der Frauen – von weiblichen Beratungskräften durchgeführt.

Frauenspezifische Beratungs- und Betreuungsleistungen sind

- Beratungsleistungen mit der Zielsetzung des Abbaus des segregierten Arbeitsmarktes (z.B. FIT-Begleitung, Unterstützung bei der Berufsorientierung und Laufbahnberatung) oder
- Beratungsleistungen zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.¹⁴

Im Falle eines BBE-Auswahlverfahrens mit Wettbewerb für die Übertragung frauenspezifischer Beratungs- und Betreuungsleistungen ist eine frauenspezifische Kernkompetenz erforderlich.

Frauenspezifische Kernkompetenz besitzen Träger,

- die überwiegend Frauen als Führungskräfte haben – und **daher** die Meinungen, Bedürfnisse und Kompetenzen von Frauen als wesentliche Akteurinnen in den Mittelpunkt rücken
- und
- die ihre Geschäftstätigkeit vorrangig auf die Förderung von Frauen im Sinne der Verbesserung der Chancengleichheit auf dem Arbeitsmarkt ausgerichtet haben (Nachweis z.B. Vereinsstatuten oder spezifische Referenzprojekte)
- und
- die über ein Qualitätssicherungssystem zur Erhaltung, Entwicklung und Verbesserung der Gleichstellungskompetenz der eigenen Beschäftigten und TrainerInnen verfügen (Weiterbildung, Organisationsentwicklung, Forschung, Teilnahme an EU-Projekten).

Für die Beurteilung des Überwiegens der weiblichen Führungskräfte ist ausschließlich der Träger maßgeblich, der als Begehrenssteller auftritt (beispielsweise ist der weibliche Führungskräfteanteil bei Tochter- oder Muttergesellschaften unbeachtlich). Unter Führungskräfte sind alle Personen eines Unternehmens zu verstehen, die leitende Stellen mit Anweisungskompetenz

¹⁴ Siehe dazu BRL „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“, Punkt 6.10, BBE im Vorfeld der Vermittlungstätigkeiten des AMS.

innehaben (GeschäftsführerInnen/EigentümerInnen und Abteilungs- bzw. BereichsleiterInnen. Stellvertretungen werden nicht dazugerechnet).

Vertragsverlängerungen im Verhandlungsweg können vorgesehen werden. Der Gesamtförderzeitraum darf auch in diesem Fall höchstens 3 Jahre betragen. Nach Ablauf des Dreijahreszeitraumes ist jedenfalls erneut ein BBE-Auswahlverfahren durchzuführen.

Eine ausführliche Beschreibung der Art und Weise der Erbringung der BBE-Dienstleistungen ist in der Regel nicht zielführend, da diese gerade Gegenstand des von den Einrichtungen vorzulegenden inhaltlichen Konzepts sowie der anschließenden Verhandlungen sind.

Diese Anforderungen sind die Grundlage für die Begehrensstellung durch die Einrichtungen.

Die Ausgestaltung dieses AMS-spezifischen Wettbewerbsverfahrens ist an das Verhandlungsverfahren des Bundesvergabegesetzes (BVergG 2006) angelehnt. Die weitere Konkretisierung des BBE-Auswahlverfahrens obliegt dem Vorstand des AMS Österreich.

Wettbewerb mit vorheriger Bekanntmachung (2-stufiges Verfahren)

1. Mittels öffentlicher Bekanntmachung (z.B. AMS-Website, Printmedien) werden Einrichtungen eingeladen, ihr Interesse an der Durchführung der BBE-Dienstleistungen zu bekunden. In dieser ersten Stufe werden die Einrichtungen auf ihre grundsätzliche Eignung zur Erbringung der geforderten Leistungen überprüft. Unter den interessierten Einrichtungen sind die am besten geeigneten auszuwählen und zur Begehrensstellung einzuladen. Für die Durchführung der ersten Stufe (Eignungsprüfung und Auswahl) sind gesonderte Unterlagen zu erstellen, die insbesondere die Eignungs- und Auswahlkriterien zu enthalten haben.
2. Nach Begehrenseinbringung kann mit den Einrichtungen über den Leistungsinhalt und die Kosten verhandelt werden (zweite Stufe).
3. Die Ermittlung des Bestbegehrensstellers erfolgt anhand der zuvor festgelegten und bekannt gegebenen Bewertungskriterien.
4. Mit dem Bestbegehrenssteller ist eine Fördervereinbarung abzuschließen.

Bis zu einem Beihilfenbetrag von € 200.000,-- (mitallfälligen Vertragsverlängerungen) kann auch folgendes Förderverfahren mit Wettbewerb gewählt werden:

Wettbewerb ohne vorherige Bekanntmachung

1. Die für geeignet befundenen Einrichtungen (nach einer allenfalls durchgeführten Eignungsprüfung) werden zur Begehrensstellung unmittelbar eingeladen.
2. Nach Begehrenseinbringung kann mit den Einrichtungen über Leistungsinhalt und Kosten verhandelt werden.
3. Die Ermittlung des Bestbegehrensstellers erfolgt anhand der zuvor festgelegten und bekannt gegebenen Bewertungskriterien.
4. Mit dem Bestbegehrenssteller ist eine Fördervereinbarung abzuschließen

Die beiliegenden Muster-Abwicklungsunterlagen (Anhang) zu verwenden.

Wenn die Voraussetzungen für ein BBE-Auswahlverfahren nicht vorliegen, ist ein Förderverfahren ohne Wettbewerb durchzuführen. Dieses beginnt mit der Begehrenseinbringung bzw. mit der Aufforderung ein Folgebegehren zu stellen.

7.1.3 Begehrenseinbringung

Beihilfebegehren sind bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle einzubringen und von dieser zu bearbeiten. Im Falle von Förderverfahren ohne Wettbewerb, sind die Projektträger von der Landesgeschäftsstelle zu informieren, dass Begehren auf Weiterförderung rechtzeitig vor Beginn des geplanten Projektzeitraumes einzubringen sind, damit ein zeitgerechter Vertragsabschluss sichergestellt wird.

7.1.4 Entscheidung/Genehmigung

Die Prüfung des Beihilfenbegehrens samt allen integrierten Bestandteilen erfolgt anhand der nachstehenden Kriterien. Das Ergebnis ist aktenmäßig festzuhalten.

Die Bewilligung erfolgt in Form einer Fördervereinbarung (Punkt 7.1.5).

Eine negative Entscheidung ist dem Förderwerber unter Angabe der wesentlichen Entscheidungsgründe bekannt zu geben.

7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung

Die arbeitsmarktpolitische Beurteilung erfolgt unter Berücksichtigung des quantitativen und qualitativen Bedarfes und des bisherigen bzw. erwarteten Maßnahmenerfolges und Arbeitsmarkterfolges. Weiters ist zu berücksichtigen, inwieweit das Projekt den Grundsätzen des Gender Mainstreaming und des Diversity Management entspricht.¹⁵

7.1.4.2 Prüfung der Fördervoraussetzungen

Die Prüfung der Fördervoraussetzungen erfolgt gemäß Punkt 6.3 bis 6.6.

7.1.4.3 Mitfinanzierung anderer Stellen

Richten sich die Zielgruppen und Dienstleistungen nicht nur arbeitsmarktbezogen an das AMS, sondern fallen darüber hinausgehend auch in die Zuständigkeit anderer Stellen (andere Bundesstellen/Länder/Gemeinden ...), so sind diese in die Finanzierung miteinzubeziehen. Abgesehen von Beratungs- und Betreuungsleistungen für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2 und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) sind Beratungs- und Betreuungsleistungen für Personen ohne Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) jedenfalls von anderen Stellen zu finanzieren. Zu diesem Zweck sind vom Projektträger Verhandlungen mit den Finanzierungsstellen so rechtzeitig zu führen, dass zum Zeitpunkt der Entscheidung durch das AMS die Mitfinanzierung anderer Stellen weitestgehend geklärt ist.

Bei Bedarf ist die Klärung und Abstimmung durch die Landesgeschäftsstelle aktiv zu unterstützen. Bei Bedarf kann die Ausfinanzierung durch Beteiligung anderer Stellen in Form einer Auflage sichergestellt werden.

Um einerseits Doppelförderungen zu vermeiden und andererseits die Ausfinanzierung sicherzustellen, ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, die Förderung durch das AMS mit den mitfinanzierenden Stellen abzustimmen (Zweckbindung bzw. Finanzierungsanteil, Abrechnungsform, ...), die gemeinsame Finanzierung zu dokumentieren (z.B. Protokolle, Schriftwechsel, ...) und im BAS TF zu erfassen (andere Kostenträger).

Eine Erfassung der anderen Kostenträger im BAS TF ist für alle mit dem vom AMS geförderten Vorhaben in direktem Zusammenhang stehenden Aufwände und Erträge erforderlich. Ein direkter Zusammenhang liegt dann vor, wenn es sich um die gleiche inhaltliche Leistung und um die gleichen beratenen Personen handelt.

¹⁵ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.8

Ist die Leistung des AMS zur Leistung der anderen Kostenträger inhaltlich abgrenzbar oder gibt es eine eindeutige Abgrenzung zwischen AMS-KundInnen und Nicht-AMS-KundInnen (AMS beteiligt sich nicht an möglichen 10% der AMS-Beihilfe für Nicht-AMS-KundInnen) ist keine Erfassung der anderen Kostenträger erforderlich. Die Erfassung der anderen Kostenträger ist somit dann erforderlich, wenn sich die anderen Kostenträger an der Finanzierung der BBE-Leistungen der AMS-KundInnen beteiligen und/oder sich an der Finanzierung der Nicht-AMS-KundInnen (10%) beteiligen.

Kommt für Personen mit AMS-Vormerkung keine oder nur eine geringere Beteiligung des Landes, der Gemeinde oder anderer Fördergeber zustande, so ist unter Bedachtnahme auf die arbeitsmarktpolitische Bedeutung der Beratungseinrichtung zu entscheiden, ob das Vorhaben ausschließlich bzw. in einem höheren Ausmaß aus Mitteln der Arbeitsmarktförderung finanziert werden soll.

In Abweichung des Grundsatzes wonach Beratungs- und Betreuungsleistungen für Personen ohne Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) von anderen Stellen zu finanzieren sind¹⁶, können bis zu 10% der AMS-Beihilfe für Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) verwendet werden.

7.1.5 Fördervereinbarung

Die Fördervereinbarung ist so zu gestalten, dass sie keine Verpflichtung des Projektträgers zur Leistungserbringung beinhaltet. Es ist ausdrücklich festzuhalten, dass die Beihilfe in Höhe der anerkehbaren Kosten unter der Bedingung gewährt wird, dass die geförderte Leistung erbracht wird. Es ist auf die Rechtsfolge einer Nichtdurchführung bzw. einer teilweisen Durchführung der geförderten Leistung hinzuweisen, wonach in diesem Fall vom Arbeitsmarktservice eine anteilige Kürzung des Beihilfenrahmenbetrages vorgenommen wird.¹⁷

Die Fördervereinbarung ist grundsätzlich vor Projektbeginn abzuschließen. Sollte es aus Gründen, die nicht in den Verantwortungsbereich des Förderwerbers fallen, nicht möglich sein, spätestens zu Beginn des neuen Förderzeitraumes die Fördervereinbarung abzuschließen oder eine negative Entscheidung zu treffen, verlängert sich – bei aliquoter Beihilfenbemessung – die jeweilige Fördervereinbarung (Beihilfenbeträge für den laufenden Betrieb und zur Finanzierung von Abfertigungsansprüchen und vertraglichen Verpflichtungen) um weitere 6 Monate.

Das Begehren samt Darstellung des Beratungs- und Betreuungskonzeptes, der Beratungskapazität, des Kosten- und Finanzierungsplanes und des Qualitätsmanagementsystems bilden einen integrierten Bestandteil der Fördervereinbarung. Nach der Begehrenseinbringung vorgenommene Änderungen sind in die Fördervereinbarung nachvollziehbar aufzunehmen. Veränderungen sind in einer ergänzenden schriftlichen Vereinbarung festzuhalten.

Vereinbarungen bezüglich der Förderung des Projektes

- Zielgruppe und Anzahl der zu beratenden Personen mit AMS-Vormerkung (ohne Erstgespräch)
- Zielgruppe und Anzahl der zu beratenden Personen ohne AMS-Vormerkung (über das Erstgespräch hinausgehend) sofern relevant (siehe Punkt 7.1.4.3)
- Zielgruppe und Anzahl der zu betreuenden Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2)

¹⁶ Diese Bestimmung gilt nicht für zu betreuende Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)

¹⁷ Siehe dazu Erläuterungen Punkt 12.9

- Zielgruppe und Anzahl der zu betreuenden Personen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)
- Ziele und Inhalte der zu erbringenden Dienstleistungen
- Anzahl der Beratungskräfte und Leistungsstunden bzw. Leistungstage
- Beihilfengesamtbetrag
- Plankalkulation samt Finanzierung
- Auszahlungsplan
- Vorlage von Zwischen- und Endberichten
- Form der Abrechnung
Im Falle einer Teilpauschalierung: Anteil der Gemeinkosten an den direkt zuordenbaren Personalaufwänden (Prozentsatz)
Im Falle einer Pauschalierung: Kostensatz pro Leistungstag
- Erfolgskriterien: Maßnahmenenerfolg und Arbeitsmarkterfolg

Vereinbarungen bezüglich der Zusammenarbeit mit den Regionalen Geschäftsstellen

- Vorgangsweise bei der Auswahl der Zielgruppenpersonen (als Teil der Betreuungsvereinbarung der Regionalen Geschäftsstelle)
 - Zubuchungsmodalitäten
 - regelmäßige Kommunikation und Information
 - Rückmeldung in Form von individuellen Beratungsberichten
 - Zusammenfassung der vermittlungsrelevanten Informationen
 - ‚Maßnahmenende‘: inhaltliches Maßnahmenziel erreicht/nicht erreicht
 - ‚Abbruch‘ (Grund, z.B. Nicht-Einhaltung von Beratungsterminen,...)
bzw. ‚Ausschluss‘ (Grund, z.B. Disziplin,...)
- Für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) sind keine individuellen Beratungsberichte erforderlich.
- Abklärung und diesbezügliche Hilfestellung, ob eine AMS-Vormerkung von Personen ohne aktuelle AMS-Vormerkung zweckmäßig ist.

Vereinbarungen mit der zu beratenden Person

Wird im Zuge des Erstgesprächs eine weiterführende Beratung und Betreuung vereinbart, so sind – sofern mit der Landesorganisation keine abweichende Regelung vereinbart wird - die diesbezüglichen Eckpunkte (Problemstellung, Ziel, Beratungs- und Betreuungsinhalte, Zeitplan, ...) vom Projektträger in Form einer schriftlichen Vereinbarung festzuhalten und dem Kunden/der Kundin auszuhändigen.

Für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) ist das Ergebnis der Bildungsberatung in geeigneter Form zu dokumentieren und den beratenen Personen auszuhändigen. Die Inanspruchnahme der Bildungsberatung ist von den beratenen Personen durch ihre Unterschrift zu bestätigen.

Einzelne Vertragspunkte können seitens der Landesgeschäftsstelle – je nach Zweckmäßigkeit im Einzelfall – abweichend oder ergänzend zur Mustervereinbarung (Anlage) geregelt werden.

Der Datenschutzvertrag (Anhang zur Fördervereinbarung) ist für jene Datenarten gemäß § 25 Abs. 1 AMSG zu verwenden, die für die Erbringung der jeweiligen Dienstleistung relevant sind. Die Ermittlung von Daten, die vom § 25 Abs. 1 AMSG nicht umfasst sind, ist unzulässig.¹⁸

7.1.6 Beihilfenauszahlung

Die Auszahlungsform ist im Einzelfall unter Berücksichtigung des Liquiditätsbedarfes – entsprechend der Fälligkeit von Zahlungen durch den Förderungsnehmer - vertraglich festzulegen.

Im Regelfall ist es zweckmäßig,

- die Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen in Form von Teilzahlungen monatlich oder quartalsweise im Vorhinein/im Nachhinein
- die Beihilfe für Abfertigungszahlungen im Anlassfall einmalig im Nachhinein
- die Beihilfe für die Anschaffung von Wirtschaftsgütern einmalig nach Vornahme der Anschaffung und vor Fälligkeit der Rechnung

anzuweisen.

Erstreckt sich die Beratungs- und Betreuungsleistung über einen ein- oder mehrjährigen Zeitraum ist im Auszahlungsplan vorzusehen, dass einzelne Teilzahlungen unter der Bedingung der vorangehenden Vorlage und Prüfung eines Zwischenberichtes über die konzeptkonforme Durchführung der geförderten Leistung erfolgen. Bezüglich der Vornahme von Teilzahlungen wird auf Punkt 6.6.1, Förderungsverträge, der Richtlinie „ALL“ verwiesen.

7.1.7 Vor-Ort Prüfung

Auf die diesbezüglichen Bestimmungen unter Punkt 6.5.2, Vor-Ort Prüfung, der Richtlinie „ALL“ wird verwiesen. Es sind folgende Mindestprüfinhalte aufzunehmen:

- Überprüfung der Konzeptumsetzung betreffend Organisation und Betreuungsteil
- Journalführung
- Einhaltung des Qualitätsmanagementsystems
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen
- Überprüfung der Räumlichkeiten und Ausstattung
- Zusammenarbeit mit RGS
- Einhaltung der Publikationsvorschriften

7.1.8 Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung

7.1.8.1 Zwischenverwendungsnachweis

Erstreckt sich die Beratungs- und Betreuungsleistung über einen ein- oder mehrjährigen Zeitraum ist ein Zwischenverwendungsnachweis in Form eines **Zwischenberichtes** vorzulegen.

Vorlage und Prüfung des Zwischenberichtes

Zweck der Vorlage und Prüfung des Zwischenberichtes über die bisherige Durchführung der geförderten Leistung ist es, die bisherigen Erfahrungen auszuwerten und bei Bedarf - noch

¹⁸ Eine datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung ist daher für die Beratung und Betreuung nicht erforderlich. Allenfalls bedarf es einer Zustimmungserklärung für Zwecke anderer Kostenträger.

während der Vertragslaufzeit - Verbesserungsmaßnahmen oder Konzeptanpassungen vorzunehmen. Auf die Rechtsfolge bei nicht konzeptkonformer Durchführung ist hinzuweisen. Bezüglich der Vornahme von Teilzahlungen wird auf Punkt 6.6.1, Förderungsverträge, und bezüglich der Prüfung des Projektfortschrittes auf Punkt 6.5.1 der Richtlinie „ALL“ verwiesen.

Vorlage und Prüfung der Teilabrechnung

Bei mehrjährigen Förderverträgen kann es zweckmäßig sein, Teilabrechnungen vorzusehen. Hierfür gelten die Regelungen bezüglich Endbericht und Endabrechnung sinngemäß.

7.1.8.2 Abschließender Verwendungsnachweis

Zum Zwecke der abschließenden Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist vom Maßnahmenträger - unter Setzung einer angemessenen Frist von maximal 6 Monaten – ein abschließender Verwendungsnachweis in Form eines **Endberichtes** sowie eine **Endabrechnung** vorzulegen.

Vorlage und Prüfung des Endberichtes

Der vorzulegende Endbericht dient als Nachweis der Durchführung der geförderten Beratungs- und Betreuungsleistung sowie der durch diese erzielten Erfolge. Der Bericht hat für jede Maßnahme insbesondere zu enthalten:

- Anzahl der Erstgespräche für Personen mit/ohne AMS-Vormerkung
- Anzahl der beratenen/betreuten Personen mit AMS-Vormerkung (ohne Erstgespräche)
- Anzahl der beratenen/betreuten Personen ohne AMS-Vormerkung
- Auswertung der erbrachten Leistungszeiten nach Zielgruppen mit/ohne AMS-Vormerkung (Anzahl der Leistungstage = Summe der mittels Zeitaufzeichnung erfassten direkten Beratungszeit mit KundInnen zuzüglich KundInnen-bezogener Vor-/Nachbereitungszeit und AMS-/Träger-bezogener Leistungszeiten)
- Auswertung der individuellen Beratungsberichte bezüglich des Maßnahmenerfolges

Die Prüfung dient der Feststellung, ob bzw. inwieweit eine ordnungsgemäße, d.h. konzeptkonforme Durchführung gegeben ist.

Im Falle einer teilweisen Durchführung ist bei maßgeblichen Abweichungen eine Reduzierung des Beihilfenrahmenbetrages vorzunehmen.

Vorlage und Prüfung der Endabrechnung

Auf die Bestimmungen in **Punkt 6.4 (Beihilfe für Beratungs- und Betreuungsleistungen)** und **Punkt 6.7 (Abrechnungsformen)** wird verwiesen.

Im Falle einer pauschalierten Abrechnung (Punkt 6.7.3) dient der Nachweis der für das AMS erbrachten Leistungstage - im Rahmen der gegenständlichen Fördervereinbarung - der endgültigen Bemessung des Beihilfenbetrages (tatsächliche Leistungstage multipliziert mit dem vereinbarten Kostensatz).

Die direkt für die beratenen/betreuten Personen erbrachten Leistungszeiten (ohne Erstgespräch) sind von diesen schriftlich zu bestätigen.

In die Überprüfung sind die Zeitaufzeichnungen der Beratungskräfte einzubeziehen.

Im Falle der Beteiligung des AMS an der Finanzierung der Kosten von Personen ohne AMS-Vormerkung ist zu beachten, dass der Träger bei Überschreitung des geplanten Anteils entsprechende Vorkehrungen zu treffen hat. Bei Unterschreitung des geplanten Anteils kann der diesbezügliche AMS-Anteil für die Förderung von Personen mit AMS-Vormerkung verwendet werden.

Die zur Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der AMS-Förderung notwendigen Unterlagen sind vom Projektträger dem AMS vorzulegen.

Das AMS kann auch eine externe Prüfung (z. B. Bundesbuchhaltungsagentur, Wirtschaftsprüfer) beauftragen. Im Falle eines untergeordneten prozentuellen Anteils des AMS an der Gesamtfinanzierung kann auch mit der maßgeblichen Finanzierungsstelle vor Gewährung der Förderung die Prüfung der AMS-Abrechnung vereinbart werden. Auf Basis des externen Prüfberichtes ist jedenfalls eine eigenverantwortliche Entscheidung und Genehmigung/Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung vorzunehmen. Für die weitere Vorgehensweise wird auf Punkt 6.7.6, Abrechnungsschreiben, der BRL „ALL“ verwiesen.

7.1.9 Monitoring und Controlling

Die Auswertung der im ‚BAS TF‘ und ‚TAS‘ erfassten Projektdaten erfolgt im Rahmen des DWH.

Für Zwecke des Benchmarking werden als Kennzahlen unter anderem die „Kosten pro beratener Person“ und die „Kosten pro Leistungstag“ herangezogen. Grundlage hierfür sind die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF‘ erfassten Finanzierung und die Plan- und Istwerte der im ‚BAS TF‘ auf Veranstaltungsebene erfassten „Beratungskapazität“.

7.1.10 Maßnahmenenerfolg

Das Ziel und die Inhalte der Beratungs- und Betreuungsleistungen sind im Beratungs- und Betreuungskonzept beschrieben und integrierter Bestandteil der Fördervereinbarung. In den individuellen Beratungsberichten ist durch den Projektträger rückzumelden, ob im Einzelfall das inhaltliche Maßnahmenziel erreicht wurde oder nicht. Die statistische Auswertung erfolgt durch den Projektträger im Rahmen des Zwischen- und Endberichtes über die Durchführung der geförderten Leistung¹⁹. In der Fördervereinbarung kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Maßnahmenenerfolges (Kennzahl: Anteil der beratenen/betreuten Personen mit Erreichung des inhaltlichen Maßnahmenzieles an allen beratenen/betreuten Personen) dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers einzubeziehen. Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist der diesbezügliche Textbaustein in die Fördervereinbarung aufzunehmen.

7.1.11 Arbeitsmarkterfolg

Für die Beurteilung des Arbeitsmarkterfolges wird als einheitlicher Indikator die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung oder in Qualifizierung 3 Monate nach Austritt aus der Maßnahme“ (Anteil in Prozent) herangezogen. Dieser Indikator wird für Zwecke des Benchmarkings verwendet und ist gleichfalls bei Vorlagen von Projekten an die Bundesorganisation (Förderausschuss) darzustellen (Erfolg in relativen und absoluten Zahlen). Die Auswertung erfolgt mittels DWH-Verbleibsmonitoring. Die Kennzahl wird nicht für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für die Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3) herangezogen.

In der Fördervereinbarung kann ein diesbezüglich angestrebter Planwert festgelegt werden. Die Vereinbarung des angestrebten Arbeitsmarkterfolges dient dem Zweck, im Falle des Nichterreichens eine Abweichungsanalyse vorzunehmen und Verbesserungen für einen

¹⁹ Nicht relevant für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2)

allfälligen Folgevertrag abzuleiten. Bei signifikanten Abweichungen ist eine neuerliche Übertragung ohne Ableitung und Festlegung von Änderungserfordernissen nicht möglich. Der Träger ist verpflichtet an diesem laufenden Verbesserungsprozess mitzuwirken. In die Abweichungsanalyse sind die Anregungen des Projektträgers bzw. der anerkannten Dachorganisationen einzubeziehen.

Wird ein Planwert für die Kennzahl „Bestand Personen in Beschäftigung oder in Qualifizierung“ vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF‘ zu erfassen und der diesbezügliche Textbaustein in die Fördervereinbarung aufzunehmen.

7.1.12 Abwicklung im Beihilfenadministrationssystem Trägerförderungen (BAS TF)

- Für die Projektabwicklung ist die Applikation ‚BAS TF‘ zu verwenden und der jeweilige BBE-Maßnahmentyp laut KP1 Richtlinie ist auszuwählen. Bei BBE-Mischformen mit unterschiedlicher Leistung ist eine Zuordnung auf Maßnahmenebene nach dem BBE-Maßnahmentyp vorzunehmen. Falls die Leistungen nicht klar trennbar sind, ist eine Zuordnung zum BBE-Typ mit dem überwiegendem Anteil vorzunehmen. Für Maßnahmen im Rahmen des AMS-Programms „Aufstieg“ ist im ‚BAS TF‘ ein eigenes BBE-Projekt anzulegen und mit dem Sonderprogramm „Aufstieg“ (AUF) zu codieren.
- Im Falle der Beratung und Betreuung von Personen ohne AMS-Vormerkung ist für diese eine eigene Maßnahme (mit Finanzierung) und Veranstaltung (ohne Zubuchung von TeilnehmerInnen) anzulegen. Die anteilige AMS-Finanzierung bezieht sich auf über ein Erstgespräch hinausgehende Beratungs- und Betreuungsleistungen (Punkt 7.1.4.3)²⁰. Die Veranstaltung ohne TeilnehmerInnen-Zubuchung ist für Zubuchungen im ‚TAS‘ zu sperren.
- Sowohl bei Veranstaltungen mit TeilnehmerInnen-Zubuchung als auch bei den Veranstaltungen ohne TeilnehmerInnen-Zubuchung sind die Anzahl der zu beratenden Personen und die Anzahl der Leistungstage unter „Kapazitäten“ als Plan- und Istwerte zu erfassen.
- Beteiligungen anderer Kostenträger sind im Zuge der Genehmigung mit den Planbeträgen und im Zuge der Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung mit den Istbeträgen zu erfassen.
- Bei fremdfinanzierte Projekten, deren TeilnehmerInnen durch das AMS administriert werden, sind gleichfalls die Plan- und Istwerte des anderen Kostenträgers zu erfassen.
- Der (teilweise) Eingang einer Rückforderung bzw. die Abschreibung einer Rückforderung ist zu dokumentieren.
- Sofern Auszahlungen an Berichte gebunden sind, sind die Berichte mit der entsprechenden Zeile im Auszahlungsplan zu verknüpfen. Eine Freigabe dieser und aller weiteren Zahlungen kann nur nach positiver Prüfung des Berichtes erfolgen.
- Projektverlängerungen können mit der Geschäftsfunktion „Projekt verlängern“ durchgeführt werden, ohne dass die TeilnehmerInnen auf Veranstaltungen neu gebucht werden müssen.
- Die abgeschlossene Fördervereinbarung ist in das ‚BAS TF‘ (PUC) zu importieren.
- Wird ein Planwert für den Arbeitsmarkterfolg vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF‘ auf der Maßnahmenbasis zu erfassen.
- Wird ein Planwert für den Maßnahmenenerfolg vereinbart (optional), ist dieser im ‚BAS TF‘ auf der Maßnahmenbasis zu erfassen.

²⁰ Davon ausgenommen ist die Finanzierung für Schulklassen/Veranstaltungen (siehe Punkt 6.2.2.2) und für Zielgruppen im Rahmen der Bildungsberatung für beschäftigte Personen (siehe Punkt 6.2.2.3)

Die budgetäre Verbuchung in der Applikation ‚AMF-SAP‘ erfolgt elektronisch aufgrund der Entscheidung/Genehmigung im ‚BAS TF‘ und entspricht der jeweils gültigen Bundesrichtlinie ‚Budgetierung und Verbuchung von Beihilfen (AMF-SAP)‘.

7.1.13 Externe Partnerschaften

Im Sinne des EFQM-Kriteriums 4a „Externe Partnerschaften werden gemanagt“ ist die Landesgeschäftsstelle verpflichtet, in systematischer und regelmäßiger Form eine Abstimmung mit den Projektträgern und/oder deren Vernetzungs- und Koordinationsstrukturen (in Form von Workshops, Trägermeetings, ...) durchzuführen. Durch Informations- und Erfahrungsaustausch (jeweilige Bedürfnisse und Erwartungen – strategische Ausrichtung – Veränderungen - Gestaltung der Zusammenarbeit - ...) und gemeinsame Entwicklungen sollen die Prozesse der Dienstleistungserbringung zugunsten der Organisation und der KundInnen verbessert werden.

7.2 Regionale Geschäftsstelle

Aufgabe der Regionalen Geschäftsstelle ist im Rahmen der Beratung und Betreuung die Nutzung der externen arbeitsmarktbezogenen Dienstleistungen und umfasst alle Belange der TeilnehmerInnen-bezogenen Abwicklung und der Maßnahmenbetreuung.

7.2.1 Veranstaltungsbetreuung

Zusätzlich zu den in der Richtlinie „ALL“ unter Punkt 6.5.3, Veranstaltungsbetreuung, angeführten Aufgaben ist eine alternative Form der Erhebung der Teilnahmezufriedenheit im Falle der Nichtanwendbarkeit der Online-Befragung „Teilnahmezufriedenheit“ in der Regel durch Befragung der beratenen Personen vorzunehmen.

Mängel in der Projektdurchführung durch den Projektträger müssen von der Veranstaltungsbetreuung an die Landesgeschäftsstelle weitergeleitet werden.

7.2.2 Eintragungen im PST

7.2.2.1 Betreuungsvereinbarung

Unter Beachtung der Bestimmungen der Bundesrichtlinie „Kernprozess Arbeitskräfte unterstützen“ (Schnittstelle Teilprozess Förderungen) ist die arbeitsmarktpolitische Beurteilung in der Betreuungsvereinbarung vor Beginn der Betreuung durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung festzuhalten.

In der Betreuungsvereinbarung sind zu dokumentieren:

- die Gründe (Problemstellungen), die eine Betreuung des Kunden/der Kundin durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung erfordern
- das Ziel, das durch die Betreuung erreicht werden soll (inhaltliche Maßnahmenziel)
- die Kontakthaltung und Weiterbetreuung durch das AMS.

Die Unterstützung durch eine externe „BBE zur Durchführung spezifischer Vermittlungstätigkeiten“ ist mit maximal 1 Jahr befristet. In Ausnahmefällen kann über dieses Jahr hinausgegangen werden. Dazu ist eine zusätzliche Begründung in der Betreuungsvereinbarung erforderlich.

7.2.2.2 Individuelle Beratungsberichte

Die Rückmeldungen in Form der individuellen Beratungsberichte sind im Hinblick auf die weitere Betreuung durch das AMS zu bearbeiten und unter Beachtung der Bestimmungen der

Bundesrichtlinie „Betreuungsvereinbarung“ (Punkt 6.2.5.6) zu dokumentieren und abzuspeichern.

7.2.3 Abwicklung im Teilnahmenadministrationssystem (TAS)

- Für die Administration der TeilnehmerInnen mit AMS-Vormerkung ist die Applikation ‚TAS‘ zu verwenden.
- Durch die ‚Zubuchung‘ erhalten die TeilnehmerInnen zunächst den Status „interessiert“ (durch die Aktion ‚Bewilligung‘ den Status „bewilligt“ bzw. durch die Aktion ‚Vormerkung‘ den Status „vorgemerkt“).
- TeilnehmerInnen, die keine über das Erstgespräch hinausgehende Beratung in Anspruch nehmen, sind mit der Aktion ‚Abbruch‘ bzw. ‚Bewilligung‘ (negativ) abzubuchen. Geht die Beratung über das Erstgespräch hinaus, ist eine Eintrittsbuchung vorzunehmen. Durch die Umbuchung mit der Aktion „Eintritt“ wird der PST-Status nicht verändert (kein Statuswechsel auf „SC“).
Nimmt der/die TeilnehmerIn gleichzeitig an einer Schulung mit mindestens 10 Maßnahmenstunden pro Woche teil (auch wenn die Durchführung der Schulung durch die Beratungs- und Betreuungseinrichtung erfolgt) ist der Status SC vorzunehmen. Mit Beendigung der externen Beratung/Betreuung ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Maßnahmenende‘ mit dem jeweiligen Datum und Beendigungsgrund vorzunehmen (TN-Status „absolviert“; PST-Status wird nicht verändert).
- Liegt nach Rückmeldung des Projektträgers ein Maßnahmenabbruch bzw. ein Maßnahmenausschluss vor, ist eine Austrittsbuchung mit der Aktion ‚Abbruch‘ bzw. ‚Ausschluss‘ mit dem jeweiligen Datum und Abbruch- bzw. Ausschlussgrund vorzunehmen (TN-Status „abgebrochen“).

8 ESF – PHASING OUT BURGENLAND

Eine ESF-Finanzierung von Beratungs- und Betreuungsleistungen ist entsprechend den Festlegungen im Operationellen Programm „ESF - Phasing Out Burgenland 2007-2013“ im Schwerpunkt 2 „Integration in den Arbeitsmarkt und soziale Eingliederung“ – Unterschwerpunkt 3 „Reduktion der geschlechtsspezifischen Segregation am Arbeitsmarkt“ möglich.

Die ESF-Förderung setzt eine belegsmäßige Abrechnung oder eine belegsmäßige Abrechnung mit Teilpauschalierung voraus.

Die ESF-Finanzierung erfolgt im Rahmen und unter Beachtung der Bestimmungen der Vereinbarung zwischen dem Regionalmanagement Burgenland als Verwaltungsbehörde und der Republik Österreich vertreten durch die Landesgeschäftsführung des AMS Burgenland als zwischengeschaltete Stelle. (zugleich verantwortliche Förderstelle). Die „Allgemeinen Verpflichtungen der Empfänger von Strukturfondsmitteln in Österreich“ sind anzuwenden. Der Projektträger ist verpflichtet, sämtliche Belege und projektspezifische Unterlagen - in Umsetzung von Artikel 90 der VO (EG) 1083/006 – bis 31.12.2022 aufzubewahren.

9 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen sind verpflichtet, alle Aktivitäten in den Bereichen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit mit dem AMS wie folgt zu koordinieren:

Generelle Koordination:

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind zeitgerecht vor ihrer Durchführung dem AMS zur Kenntnis zu bringen und mit diesem abzustimmen.

Publikationen:

Folder, Broschüren, Prospekte, Informationsblätter, Einladungen sowie sonstige Druckwerke und Informationsmaterialien haben auf der Vorderseite - bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes - in Schriftform (inkl. AMS-Logo) folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: "In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice" (inkl. AMS-Logo).

Auf der letzten Seite von Publikationen in obigem Sinn ist der Vermerk (inkl. Logos) "Diese Maßnahme/Publikation/Veranstaltung/etc. wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice gefördert" anzubringen.

Internet:

Homepages haben auf der Startseite einen deutlich sichtbaren Vermerk auf die Förderung aus Mitteln des Arbeitsmarktservice zu enthalten.

Medienaktivitäten:

- a) Presseaussendungen, Presseeinladungen und -unterlagen: Presseaussendungen, Einladungen zu Pressekonferenzen und Unterlagen zu Pressekonferenzen haben auf der Vorderseite - bei Mehrseitigkeit auf der Vorderseite des ersten Blattes - in Schriftform (inkl. Logo) folgenden Vermerk deutlich sichtbar zu enthalten: "In Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmarktservice" (inkl. AMS-Logo)
- b) Interviews, Statements, Pressekonferenzen: Entsprechend den Vorgaben für schriftliche Äußerungen ist auch in mündlichen Stellungnahmen bei Interviews, Statements, Pressekonferenzen und sonstigen öffentlichen Auftritten der durchführenden Einrichtung darauf hinzuweisen, dass ihre Tätigkeit in Zusammenhang mit einem Auftrag oder einer Förderung durch das Arbeitsmarktservice steht.

Bei Publikationen und Medienarbeit erwartet sich das AMS von seinen PartnerInnen im Sinne der Strategie des Gender Mainstreamings einen geschlechter-spezifisch sensiblen Umgang in Sprache und Bildern. In allen Darstellungen sind die Perspektiven der Gleichstellung auf dem Arbeitsmarkt sichtbar zu machen.

10 IN-KRAFT-TRETEN/AUSSER-KRAFT-TRETEN

Diese Richtlinie tritt mit 1. Juli 2013 in Kraft und ersetzt die Bundesrichtlinie AMF/4-2012 (GZ: BGS/AMF/0722/9921/2011).

11 BESTIMMUNGEN BETREFFEND EINFÜHRUNGSBERICHT UND LAUFENDE QUALITÄTSSICHERUNG

Um die laufende Qualitätssicherung zu gewährleisten, sind die Landesgeschäftsstellen verpflichtet, bei Anwendungsproblemen und/oder Nichtanwendbarkeit der Richtlinie den Erfahrungsbericht an die Bundesgeschäftsstelle bis spätestens 31. Dezember 2014 zu übermitteln. Die Fachabteilung verpflichtet sich, diese Rückmeldungen auszuwerten und dem Vorstand des AMS Österreich zur Festlegung des weiteren Procedere (Rückmeldung an Landesorganisationen) vorzulegen.

Die Landesgeschäftsstelle verpflichtet sich, Rückmeldungen aus den anerkannten Landesverbänden in die laufende Qualitätssicherung einzubeziehen.

12 ERLÄUTERUNGEN

12.1 Zu Punkt 3.3 EFQM

- 4a) Partnerschaften zur Erzielung von Wertschöpfung gestalten, Kernkompetenzen von Partnern erkennen, wirksam einsetzen und gemeinsame Weiterentwicklung unterstützen.
- 5a) Prozesse systematisch gestalten, managen und im Hinblick auf die Erfüllung der Anforderungen aller InteressenspartnerInnen laufend verbessern.
- 5b) Produkte und Dienstleistungen anhand der Bedürfnisse und Erwartungen der KundInnen entwerfen, entwickeln, herstellen, liefern und warten

12.2 Zu Punkt 6.1 BIZ-Unterstützungsleistungen für SchülerInnen

Es liegt in der Verantwortung der LandesgeschäftsführerInnen die Einhaltung des Rechtscharakters des Fördervertrages sicherzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass weder ein Dienstverhältnis mit dem AMS noch ein Arbeitskräfteüberlassungsverhältnis zum AMS ableitbar ist. Um den Rechtscharakter des Förderverhältnisses zu wahren, ist ausschließlich auf die geförderte Leistung abzustellen. Die Kommunikation hat generell über die Vertretungsbefugten des Projektträgers (Arbeitgeber des eingesetzten Personals) zu erfolgen. Das beinhaltet keine direkten Weisungen an das eingesetzte Personal bzw. keine Vereinbarungen mit dem eingesetzten Personal insbesondere betreffend Arbeitszeit inklusive Urlaubsplanung, Gestaltung der Arbeitsabläufe, Durchführung der Kontrolle/Qualitätssicherung. Beim Auftreten nach Außen muss immer klar erkennbar sein, dass es sich um keine MitarbeiterInnen des AMS handelt.

12.3 Zu Punkt 6.3.3 Angemessenheit der Kosten und Finanzierung

Im Falle eines BBE-Auswahlverfahrens mit einem Kostenkriterium erfolgt die Prüfung der Angemessenheit durch Vergleich der Gesamtkosten.

12.4 Zu Punkt 6.4.2.1 Anerkannte Dachverbände

Seitens der Bundesorganisation wurden bisher folgende Dachverbände anerkannt:

Bundesdachverband für Soziale
Unternehmen (BDV)
Herklotzgasse 21/3
1150 Wien

Bundesdachverband Österreichischer
elternverwalteter Kindergruppen (BÖE)
Neulerchenfelderstraße 8/8
1160 Wien

ASB-Schuldnerberatung Ges.m.b.H.
Bockgasse 2b
4020 Linz

„Promente Austria“
Österreichischer Dachverband
der Vereine und Gesellschaften
für psychische und soziale Gesundheit
Austrian Federation for mental health
Figulystraße 32
4020 Linz

Netzwerk österreichischer Frauen- und
Mädchenberatungsstellen
Stumpergasse 41-43/II/R3
A-1060 Wien

12.5 Zu Punkt 6.4.2.3

Die Abwicklung erfolgt im Rahmen der BBE-Fördervereinbarung und keinesfalls in Form einer KNK-Beihilfe.

12.6 Zu Punkt 6.5 Beihilfenteilbetrag für Abfertigungszahlungen

Ein übergeordnetes arbeitsmarktpolitisches Interesse liegt z.B. vor, wenn die Beratungskraft in ein anderes vom Arbeitsmarktservice finanziertes Projekt wechselt und dort ihre Erfahrungen und Kenntnisse aus der bisherigen Tätigkeit einbringt.

12.7 Zu Punkt 7.1.2 Verfahrensarten

Gibt es beispielsweise eine Vorfestlegung über eine maßgebliche Beteiligung anderer Stellen, so kann ein Förderverfahren ohne Wettbewerb durchgeführt werden.

12.8 Zu Punkt 7.1.4.1 Arbeitsmarktpolitische Beurteilung

Die Mitwirkung der Frauenreferentinnen bei der Bedarfserhebung und Maßnahmenplanung ist in der "Richtlinie für die Aufgaben der Frauenreferentinnen in den LGS und RGS" unter Punkt 6.1 (Aufgaben der Frauenreferentinnen) geregelt.

12.9 Zu Punkt 7.1.5 Rechtscharakter der Fördervereinbarung

Ein einseitig verbindlicher Fördervertrag beinhaltet keine Leistungsverpflichtung des Projektträgers. Wird die geförderte Leistung erbracht, wird die Beihilfe in Höhe der anerkehbaren Kosten gewährt. Wird die geförderte Leistung nicht bzw. nur teilweise erbracht, erfolgt eine anteilige Kürzung des Beihilfenbetrages. Die Erfüllung der Gegenleistung kann vom AMS nicht eingeklagt werden (daher auch keine ausbedungenen Optionsrechte).

Vergaberechtlich unterliegen einseitig verbindliche Förderverträge nicht dem BVergG.

Das AMS kann sich bei der Gestaltung eines AMS-spezifischen Förderverfahrens mit Wettbewerb an Regelungen des BVergG anlehnen.

Wenngleich das AMS gemäß § 32 (3) AMSG für die Bereitstellung von Dienstleistungen Sorge zu tragen hat, ist es aufgrund der Erfahrungen nicht notwendig, hierfür zweiseitig verbindliche Leistungsverträge (Förder- oder Werkverträge) vorzusehen.

EU-wettbewerbsrechtlich entspricht die Übertragung und Förderung von arbeitsmarktbezogenen Beratungs- und Betreuungsleistungen den Regeln für „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“ gemäß Artikel 86 Abs. 2 des EG-Vertrages.

Im Falle der ordnungsgemäßen Durchführung eines Wettbewerbsverfahrens handelt es sich EU-beihilfenrechtlich um keine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikels 87 des EG-Vertrages.

Erfolgt kein Wettbewerbsverfahren handelt es sich um eine staatliche Beihilfe für Unternehmen im Sinne des Artikels 87 des EG-Vertrages, wobei diese auf Grund des Kostendeckungsprinzips und der Prüfung der Angemessenheit der Kosten als Ausgleichszahlung für bestimmte mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betraute Unternehmen mit dem gemeinsamen Markt vereinbar und nicht notifizierungspflichtig ist.

13 ANHANG

- Muster - Begehren
- Muster - Fördervereinbarung
- Muster - Abwicklungsunterlagen für das BBE-Auswahlverfahren mit Wettbewerb