Allgemeine Erläuterungen zu der Arbeitsbeschaffungsmaßnahme: Berufliches Übergangsprogramm (BÜP)

1. Wichtige Rechtsgrundlagen

Zusammenarbeitsabkommen vom 4. März 1997 zwischen dem Föderalstaat und den Regionen bezüglich des beruflichen Übergangsprogramms, so wie zuletzt abgeändert durch Zusammenarbeitsabkommen vom 15. Mai 1998;

Zusammenarbeitsabkommen vom 3. Juli 1997 zwischen der Wallonischen Region, der Französischen Gemeinschaft und der Deutschsprachigen Gemeinschaft bezüglich des Beruflichen Übergangsprogramms, so wie abgeändert durch das Zusammenarbeitsabkommen vom 3. Juni 1998, gebilligt durch die beiden Dekrete der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Oktober 1998;

Dekret der Wallonischen Region vom 18. Juli 1997 zur Schaffung eines beruflichen Übergangsprogramms, so wie abgeändert durch das Dekret der Wallonischen Region vom 16. Juli 1998 und durch die Dekrete der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 23. Oktober 2000 und vom 25. Juni 2001;

Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 2. Juli 1998 zur Ausführung des Programmdekrets 1998 bezüglich der Betreuung und der beruflichen Ausbildung im Rahmen des beruflichen Übergangsprogramms;

Erlass der Wallonischen Regierung vom 6. November 1997 zur Ausführung des Dekretes vom 18. Juli 1997 zur Schaffung eines beruflichen Übergangsprogramms, so wie abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 16. Juli 1998.

2. Antragsverfahren

2.1. Der Arbeitgeber stellt einen BÜP-Antrag mittels eines Formulars, das beim Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft erhältlich ist.

Es wird zwischen Antragsformularen für die öffentlichen Behörden und den Antragsformularen für die VoG unterschieden.

Diese Antragsformulare sind auf Anfrage auch in EDV-Format erhältlich.

Das Antragsformular ist ausgefüllt und unterzeichnet an folgende Adresse zu schicken:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Herrn Dany Meessen
Gospertstraße 1
4700 Eupen.

2.2. Auf Basis des eingereichten Antrags erstellt die Fachabteilung ein Gutachten, das dem zuständigen Beschäftigungsminister der Deutschsprachigen Gemeinschaft zugestellt wird und der den Beschluss über die Genehmigung oder die Ablehnung des Antrags trifft.

Im Falle eines Antrags, der in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Fachministers der Deutschsprachigen Gemeinschaft fällt, wird der Beschluss in Konzertierung mit dem entsprechenden Minister-Kollegen getroffen.

Im Falle eines Antrags, der in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Fachministers der Wallonischen Region fällt, wird der Beschluss in Kollegialität zwischen dem Beschäftigungsminister der Deutschsprachigen Gemeinschaft und dem zuständigen Fachminister der Wallonischen Region getroffen.

2.3. Der Beschluss wird dem Antragsteller per Einschreiben durch die Fachabteilung notifiziert.
Das Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft erhält durch das Ministerium eine Kopie des Beschlusses.

2.4. Ein BÜP-Projekt wird für mindestens 6 Monate und maximal für 3 Jahre genehmigt.

2.5. Der Erneuerungsantrag muss spätestens drei Monate vor Ablauf des laufenden BÜP-Projektes bei der Fachabteilung eingereicht werden. Diesem Antrag ist ein ausführlicher Tätigkeitsbericht in Bezug auf die durchgeführten Aktivitäten beizufügen.

3. Einstellungsverfahren

3.1. Der Arbeitgeber muss innerhalb von 6 Monaten beginnend am 1. Tag des Monats, der der Notifizierung des Genehmigungsbeschlusses folgt, einstellen.
Bei nicht Einhaltung dieser Frist verfällt das Anrecht auf die BÜP-Stellen.

Im Falle eines Ersatzes gilt eine Frist von drei Monaten beginnend am 1. Tag des Monats, der dem Ende der Beschäftigung des zu Ersetzenden folgt.

3.2. Bei der Suche nach einem Arbeitnehmer ist Ihnen der Betriebsberatungsdienst des Arbeitsamtes gerne behilflich.

3.3. Der Arbeitnehmer beantragt seinerseits die Zulassungsbescheinigung beim LFA (Landesamt für Arbeitsbeschaffung/ONEM) mittels des Formulars C 63.3 (Anlage Nr. 1), das ebenfalls vorliegendem Rundschreiben beigefügt ist.

3.4. Daraufhin erhält der Projektträger das Formular C200.3. Mittels dieses Formulars bescheinigt das LFA dem Arbeitgeber, dass die betreffende Person, tatsächlich die Zulassungsbedigungen als BÜP-Arbeitnehmer erfüllt.

Insofern es sich um einen Empfänger des Eingliederungseinkommens oder der Sozialhilfe handelt, beantragt der Arbeitnehmer mittels Formular BM 63.3 die entsprechende Bescheinigung BM 200.3 beim zuständigen ÖSHZ.

3.5. Nach Erhalt dieser Bescheinigung kann der Arbeitsvertrag erstellt werden. Es ist ratsam, das in der Anlage Nr. 2 befindliche Arbeitvertragsmodell zu benutzen. Der Arbeitsvertrag kann auf unbestimmte oder auf bestimmte Dauer abgeschlossen werden. In jedem Fall unterliegt der Arbeitsvertrag dem Gesetz vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge.

Es existiert ferner ein Modell für Ersatz-Arbeitsverträge.

3.6. Es ist möglich, den Arbeitnehmer in einem geringerem oder höheren Arbeitsregime einzustellen als im ministeriellen Beschluss angegeben.

So kann es sein, dass Sie bevorzugen, eine Person nur halbzeitig einzustellen, obschon Ihnen eine Vierfünftel-Stelle zugesagt wurde. Der Zuschuss ist jedoch auf die Halbzeitbeschäftigung begrenzt.

Sie können sich jedoch auch z.B. dazu entscheiden, eine Person vollzeitig zu beschäftigen, obwohl der maximal zu gewährende Zuschuss für eine Vierfünftel-Stelle vorgesehen ist. In diesem Fall ist der Zuschuss weiterhin auf eine Vierfünftel-Beschäftigung begrenzt.

3.7. Der Arbeitsvertrag ist in vier Exemplaren aufzustellen:
- ein Exemplar für den Arbeitnehmer
- ein Exemplar für den Arbeitgeber
- ein Exemplar muss der Arbeitnehmer seiner Zahlstelle (Hilfskasse für die Zahlung der Arbeitslosenunterstützung oder Gewerkschaft) übermitteln
- ein Exemplar ist bei der zuständigen Fachabteilung des Ministeriums einzureichen.

3.8. Der Arbeitnehmer darf maximal 2 Jahre seiner gesamten beruflichen Laufbahn im Rahmen von BÜP arbeiten. Diese Periode kann um ein Jahr verlängert werden, insofern die Person im Vorfeld Arbeiten bei der Lokalen Beschäftigungsagentur geleistet hat oder die Person in einer Gemeinde gewohnt hat, in der die Arbeitslosenquote 20% über dem Durchschnitt der Region liegt.

Das durch das LFA ausgefüllte Formular C200.3 gibt Aufschluss über die Dauer, während der die föderale Integrationsbeilhilfe zu Gunsten des Arbeitnehmers gezahlt wird. Die Dauer der Zuschusszahlung durch die Deutschsprachige Gemeinschaft an den Arbeitgeber für diesen Arbeitnehmer ist auf diese Periode begrenzt. Es kann so zu einer Diskordanz zwischen der genehmigten Projektdauer und der Beschäftigungsdauer eines BÜP-Arbeitnehmers kommen.

4. Gehalt des BÜP-Arbeitnehmers

4.1. Ein BÜP-Arbeitnehmer hat Anrecht auf den gleichen Lohn wie ein Kollege mit der gleichen oder ähnlichen Funktion.

Die Lohnberechnung zu Lasten des Arbeitgebers und die Zuschusszahlung erfolgen wie in Anlage Nr. 3 beschrieben. Der Arbeitgeber braucht nicht den kompletten Lohn zu zahlen. Von seinem Brutto-Lohn zieht er die Integrationsbeilhilfe ab, die dem Arbeitnehmer wie bereits beschrieben, direkt durch seine Zahlstelle bzw. durch das ÖSHZ erhält.

4.2. Damit der Arbeitnehmer monatlich seine Integrationshilfe durch seine Zahlstelle oder das ÖSHZ erhält, müssen Sie ihm jeweils zu Ende des Monats das ordnungsgemäß ausgefüllte Formular C78.3 aushändigen, das im Anlage Nr. 4 zu finden ist.

5. Zuschussauszahlungsverfahren

Zum Erhalt der monatlichen Zuschüsse durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft sind folgende Schritte zu beachten:

5.1. Zwecks fristgerechter Zahlung der Zuschüsse, müssen die Gehaltsbelege der BÜP-Kräfte **spätestens am 10. des darauffolgenden Monats** bei der Verwaltung **vorliegen**, d.h. beim

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Herrn Dany Meessen
Gospertstraße 1
4700 Eupen

Auf dem monatlich pro BÜP-Arbeitnehmer einzureichenden Gehaltsbeleg sind folgende Angaben erforderlich:

- der Name des Arbeitnehmers;
- der Name des Arbeitgebers;
- das Arbeitszeitregime des Arbeitnehmers;
- das Bruttogehalt des Arbeitnehmers und zu gegebener Auszahlungszeit das Urlaubsgeld und die Jahresendprämie;
- die Ausfallperioden des Arbeitnehmers, für die der Arbeitgeber kein Gehalt (Krankheit, Arbeitsunfall, Mutterschaftsurlaub, technischer Arbeitslosigkeit ...);
- die lohngebundenen LASS-Beiträge des Arbeitsgebers.

Über eine Änderung von BÜP-Arbeitsverhältnissen (z.B. Entlassung, Halbezeitbeschäftigung, usw.) muss das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und das Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft anhand des Auskunftsbogens im Falle einer ABM-Personalveränderung (siehe Anlage Nr. 5) umgehend informiert werden.

5.2. Die Verwaltung zahlt die BÜP Zuschüsse zum Ende des jeweiligen Monats aus.

6. Ausbildung und Betreuung

Hauptziel des BÜP ist der Übergang in eine stabile Arbeitsstelle.

Aus diesem Grund können die BÜP-Arbeitnehmer auf Antrag eine Betreuung und eine Berufsausbildung erhalten, die mit der Arbeitsuche verbunden sind, in Anspruch nehmen. Die Art und die Dauer dieser Tätigkeiten werden durch das Arbeitsamt auf die Eigenschaften und die Berufsvorhaben des Arbeitnehmers abgestimmt. Diese Tätigkeiten erfolgen während der zur Verfügung stehenden Zeit insbesondere bei einer Teilzeitbeschäftigung.

Diese mit der aktiven Arbeitsuche verbundenen Tätigkeiten organisiert das Arbeitsamt oder ein anderer Träger, der zu diesem Zweck einen Vertrag mit dem Arbeitsamt abgeschlossen hat.

Ferner betreut das Arbeitsamt die BÜP-Arbeitnehmer während der Ausführung des BÜP-Vertrags. Diese Betreuung besteht in der Bestimmung der Berufsausbildung des

Arbeitnehmers zu Beginn des Vertrags, der Bewertung der evtl. durchgeführten Aktivitäten bei Vertragsmitte sowie die Bewertung der Maßnahmen am Ende.

Das Arbeitsamt informiert Sie darüber, wie diese Betreuung aussieht.

Die durch diese Betreuungs- und Ausbildungstätigkeiten verursachten Fahrtkosten werden dem Arbeitnehmer durch das Arbeitsamt zurück erstattet.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Nützliche Adressen

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Herrn Dany Meessen
Gospertstraße 1
4700 Eupen
Tel. 087 / 596 482
Fax. 087 / 552 891
dany.meessen@dgov.be
www.dglive.be

Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Betriebsberatungs-Dienst
Vennbahnstraße 4/2
4780 St. Vith
Tel. 080/280 060
Fax. 080/229 083
abm@adg.be
www.adg.be

Landesamt für Arbeitsbeschaffung
Galérie des deux Places
Place Verte 12
4800 Verviers
Tel. 087 / 394 750
www.onem.be