

Datenbank zur Arbeitsmarktpolitik Methodik

April 2000



EUROPÄISCHE
KOMMISSION



THEMENKREIS 3
Bevölkerung
und soziale
Bedingungen

3

Zahlreiche weitere Informationen zur Europäischen Union sind verfügbar über Internet, Server Europa (<http://europa.eu.int>).

Luxemburg: Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften, 2002

ISBN 92-894-3426-0

© Europäische Gemeinschaften, 2002



EUROPÄISCHE KOMMISSION
EUROSTAT

Direktion E: Sozialstatistik
Verwaltungseinheit E-4: Bevölkerung - Sozialschutz



Direktion E - Einheit E-4: Bevölkerung - Sozialschutz 3/2001/E/N²

DATENBANK ZUR ARBEITSMARKTPOLITIK METHODIK APRIL 2000

Dieses Dokument enthält die Ergebnisse der methodologischen Arbeit, die von der Arbeitsgruppe der Arbeitsmarktpolitik bei der Vorbereitung der ersten Arbeitsdatensammlung getan wurde. Die Liste der Mitglieder dieser Arbeitsgruppe ist am Ende vom Dokument beigefügt.

ANMERKUNG: Dieses Dokument ist auf Anfrage erhältlich beim: Eurostat - Einheit E4:
Bevölkerung - Sozialschutz, Gebäude Bech D2/716 - 5, Rue Alphonse Weicker, L-2721 Luxemburg
Tel.: (352) 4301-33272; Fax: (352) 4301-34029 E-mail: Raymonde.Brandenbourger@cec.eu.int

Für weitere Informationen: Afrika Melis
EUROSTAT-Einheit E4 – Gebäude Bech, D2/713 Tel. (352) 4301-32294; Fax: (352) 4301-34029
E-mail: Africa.Melis@cec.eu.int

INHALT

VORWORT	2
EINLEITUNG	3
1. ABGRENZUNG DER AMP MAßNAHME	4
2. KLASSIFIKATION DER MAßNAHMEN	5
2.1 KLASSIFIKATION NACH ART DES EINGRIFFS	5
2.1.1 Klassifikationsschema zur Eingriffsart	6
2.1.2 Erläuterungen zur Klassifikation nach Eingriffsarten	7
2.1.3 Gemischte Maßnahmen	14
2.2 KLASSIFIKATION NACH ART DER AUSGABE	14
2.2.1 Klassifikationsschema zur Ausgabeart	14
2.2.2 Hauptkategorien der Klassifikation nach Ausgabearten	15
2.2.3 Unterkategorien der Klassifikation nach Ausgabearten	15
3. METHODISCHE ERLÄUTERUNGEN	16
3.1 ERHEBUNGSZEITRAUM	16
3.2 ZUSAMMENFASSUNG DES FRAGEBOGENS	16
3.3 QUALITATIVE DATEN	17
3.4 AUSGABEN	23
3.5 TEILNEHMER	24
3.6 AUFSCHLÜSSELUNG DER TEILNEHMER	25
3.7 DAUER	27
3.8 ZUSATZINFORMATIONEN	27
ANHÄNGE	28
ANHANG A1: FRAGEBOGEN - VOLLSTÄNDIGE LISTE DER FRAGEN	28
ANHANG A2: EINGABEFORMULAR FÜR AUSGABEN	31
ANHANG A3: EINGABEFORMULAR FÜR TEILNEHMER	32
DANKSAGUNGEN	33

VORWORT

Die Europäische Beschäftigungsstrategie wurde 1997 vom Europäischen Rat ins Leben gerufen und verläuft nach den Vorgaben des "Luxemburger Prozesses", der auf mehreren Elementen aufbaut. Am Ende jeden Jahres vereinbart der Europäische Rat auf Vorschlag der Kommission Beschäftigungsleitlinien für die Beschäftigungspolitiken der Mitgliedstaaten. Im Frühjahr stellen die einzelnen Mitgliedstaaten einen Nationalen Aktionsplan über die Umsetzung der Leitlinien auf. Die Kommission und der Rat prüfen dann gemeinsam jeden Plan und legen dem Europäischen Rat im Dezember einen gemeinsamen Beschäftigungsbericht vor.

Um die Fortschritte bei der Umsetzung der Beschäftigungsleitlinien in den einzelnen Mitgliedstaaten zu überprüfen und Ergebnis mit Aufwand zu vergleichen, werden politische und leistungsbezogene Indikatoren verwendet. Zur Überprüfung der jeweiligen Aktivitäten und Vorkehrungen benötigt die Kommission zuverlässige und vergleichbare Daten aus erster Hand über die Empfänger und die öffentlichen Ausgaben für die Arbeitsmarktpolitik, insbesondere für konkrete Maßnahmen. Zu diesem Zweck haben Eurostat und die GD Beschäftigung 1998 damit begonnen, eine neue Datenbank über die Arbeitsmarktpolitik (AMP) und die entsprechenden Maßnahmen in der EU einzurichten. Die AMP-Datenbank hat zum Ziel, detaillierte, konsistente und vergleichbare Informationen über die Arbeitsmarktpolitiken der Mitgliedstaaten zu sammeln, die Vergleiche zwischen den verschiedenen Maßnahmen und Ländern erlauben.

Die Datenbank wurde als Modul des Europäischen Systems der integrierten Sozialschutzstatistik (ESSOSS) und in enger Zusammenarbeit mit der AMP-OECD-Datenbank entwickelt und baut auf bereits gesammelten Daten auf. Diese Datenbank legt das Schwergewicht auf die Sammlung von Daten aus amtlichen Quellen über die öffentlichen Ausgaben und die Teilnehmer (sowohl Bestands- als auch Stromdaten). Sie enthält darüber hinaus viele qualitative Informationen über die durchgeführten Maßnahmen und erleichtert damit die Analyse.

In dieser Methodik werden zwei sich ergänzende Klassifikationsschemata erläutert, die die Klassifizierung der AMP-Maßnahmen nach Eingriffs- und Ausgabeart erlauben. Diese Schemata können zusammen oder einzeln für die wissenschaftliche Analyse verwendet werden und gewährleisten ein hohes Maß an Flexibilität innerhalb des Systems. Dieses Handbuch enthält klare Anweisungen, um die konsistente Anwendung der Klassifizierungskategorien sowie die Bereitstellung vergleichbarer Daten aus allen Ländern zu gewährleisten.

Es ist beabsichtigt, die AMP-Datenbank als Informationsquelle zur Ermittlung der Leistungsfähigkeit der Mitgliedstaaten im Zusammenhang mit den Beschäftigungsleitlinien bei aktiven Arbeitsmarktmaßnahmen zur Verbesserung der Vermittelbarkeit und der Integrierung Arbeitsloser auf dem Arbeitsmarkt zu benutzen. Die Klassifikationstypologie, die innerhalb der AMP-Methodik entwickelt wurde, soll als Standardreferenz für die gemeinsamen Indikatoren über aktive Arbeitsmarktpolitiken dienen.

Wir freuen uns, diese Arbeit als das Ergebnis einer reellen gemeinsamen Anstrengung vorstellen zu dürfen. Wir möchten bei diesem Anlass all jenen ausdrücklich danken, die sich an der Ausarbeitung beteiligt haben und ferner alle Benutzer und Leser bitten, uns ihre etwaigen Verbesserungsvorschläge und Anregungen zukommen zu lassen.

Antonio Baigorri
Referatsleiter, Eurostat/E2
Statistik der Lebensbedingungen


Hélène Clark
Referatsleiterin, GD EMPL/A2
Beschäftigungsstrategie

EINLEITUNG

Es stellt eine große Herausforderung dar, eine Datenbank für die Ausgaben der Arbeitsmarktpolitik zu entwickeln die das Ziel hat, *vergleichbare Daten* für einige Aspekte der nach den Beschäftigungslinien durchgeführten Aktivitäten bereitzustellen, wobei gleichzeitig die *nationalen Besonderheiten* berücksichtigt und *Bezüge* zu eng verwandten Datenbanken wie ESSOSS und die OECD-Datenbank über Arbeitsmarktpolitiken gewahrt werden sollen. Das Projekt sollte daher als mittelfristiges Projekt angesehen werden, das sich von Jahr zu Jahr weiterentwickelt.

Die Arbeit an der AMP-Methodik begann im Oktober 1996, als eine Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretern von sieben Mitgliedstaaten, zwei Generaldirektionen der Kommission und der OECD, von Eurostat sowie der Generaldirektion Beschäftigung gebeten wurde, zum Diskussionspapier „Eine neue Gemeinschaftsdatenbank über Arbeitsmarktpolitiken“ eine Stellungnahme abzugeben. Zu Beginn des Jahres 1997 wurden alle Mitgliedstaaten aufgefordert, Eurostat eine Aufstellung zu der als Arbeitsmarktmaßnahmen betrachteten öffentlichen Maßnahmen in ihrem Land zu senden. In den Jahren 1997 und 1998 konzentrierten sich die Aktivitäten auf die Analyse der von den Mitgliedstaaten bereitgestellten Dokumente, um die Abgrenzung der Maßnahme und die Klassifikationskategorien abzustimmen und eine Pilotdatensammlung vorzubereiten. Im April 1999 wurde daraufhin der Entwurf der Methodik fertiggestellt und die Pilotdatensammlung von allen Mitgliedstaaten durchgeführt (einschließlich Norwegen). Die Ergebnisse der Pilotdatensammlung und der Entwurf der Methodik wurden im November 1999 von einer Arbeitsgruppe und auf schriftlichem Wege diskutiert. Vorliegende Fassung der Methodik ist das Ergebnis dieses Konsultationsprozesses.

Es ist geplant, die Methodik durch detaillierte Untersuchungen in bestimmten Bereichen weiter zu verbessern. Dazu gehören die Auswertung der Aktivitäten der allgemeinen Arbeitsverwaltung, das Angebot an Aus- und Weiterbildungsprogrammen, die Ausgabearten und -quellen sowie eine gründlichere Analyse der Teilnehmerdaten. In den geographischen Erfassungsbereich der Datenbank wären auch die Arbeitsmarktpolitiken, die auf regionaler Ebene durchgeführt werden, für sämtliche Länder aufzunehmen. Das Ergebnis dieser Untersuchungen wird in die überarbeitete Fassung der AMP-Methodik eingehen, die Ende 2003 vorliegen soll.

DANKSAGUNG

(Siehe Liste im Anhang)

Wir möchten für die Vorschläge zur Überarbeitung der Methodik danken, die von den Delegierten der Mitgliedstaaten, den Sachverständigen der OECD, den Kollegen von Eurostat und der GD Beschäftigung sowie den Beratern gemacht wurden. Wir hoffen, dass die aktive Zusammenarbeit all dieser Gruppen auch weiterhin der Verbesserung der Methodik zugutekommt.

1. ABGRENZUNG DER AMP MAßNAHME

Die AMP-Datenbank umfasst alle Beschäftigungsmaßnahmen, die folgender Definition entsprechen:

Staatliche Eingriffe in den Arbeitsmarkt, die darauf abzielen, die Funktionsweise des Arbeitsmarktes zu verbessern und Ungleichgewichte zu korrigieren. Von anderen, allgemeinen Beschäftigungsmaßnahmen unterscheiden sie sich dadurch, dass sie selektiv auf die Förderung bestimmter Zielgruppen auf dem Arbeitsmarkt ausgerichtet sind.

Unter staatlichen Eingriffe sind Maßnahmen zu verstehen, die von staatlichen Behörden durchgeführt werden und mit Ausgaben verbunden sind, entweder in Form von Auszahlungen oder in Form von entgangenen Einnahmen (Befreiung von Steuern, Sozialbeiträgen oder anderen ansonsten zu zahlenden Abgaben). Zu den staatlichen Behörden zählen hierbei die Zentralregierung, die Verwaltung der Bundesländer/Regionen, die Kommunalverwaltungen sowie die Sozialversicherungen (hinsichtlich der Definitionen siehe Kapitel 3.3, Feld 15).

Die Abgrenzung der Maßnahme der Datenbank ist darüber hinaus auf Beschäftigungsmaßnahmen begrenzt, die explizit auf bestimmte Gruppen ausgerichtet sind, die Schwierigkeiten auf dem Arbeitsmarkt haben, im folgenden *Zielgruppen* genannt (was impliziert, dass die allgemeinen Beschäftigungsmaßnahmen nicht erfasst werden). In der Regel handelt es sich bei den Zielgruppen um Arbeitslose, vom Verlust ihres Arbeitsplatzes bedrohte Beschäftigte sowie um Nichterwerbspersonen (in dem Sinne, dass sie gemäß den Definitionen der ILO weder beschäftigt noch arbeitslos sind), die in den Arbeitsmarkt wieder eintreten möchten und auf die eine oder andere Weise benachteiligt sind. Die Zielgruppen werden weiter unten genauer definiert (Felder 6 und 7 in Kapitel 3.3).

Maßnahmen, die zwar auf den Arbeitsmarkt abzielen, aber nicht auf benachteiligte Gruppen ausgerichtet sind, sind als allgemeine Beschäftigungsmaßnahmen einzustufen und werden in diese Datensammlung nicht mit aufgenommen.

Statistische Einheit

Die statistische Bezugseinheit in diesem Modul ist eine arbeitsmarktpolitische Maßnahme gemäß obiger Definition. In der Datenbank sollen Daten quantitativer und qualitativer Art gesammelt werden, die sich auf diese statistische Einheit beziehen und sie beschreiben.

Räumlicher Bezug

In dieser Datenbank sollen Informationen über das gesamte Gebiet aller Mitgliedstaaten der Europäischen Union aufgenommen werden.

2. KLASSIFIKATION DER MAßNAHMEN

Dieses Kapitel enthält *Erläuterungen* zur allgemeinen Klassifikation der Maßnahmen. Die Maßnahmen werden auf zwei Arten klassifiziert: nach Art des Eingriffs (z. B. Vermittlungsdienste oder Beschäftigungsanreize) und nach Art der Ausgabe (z. B. Transfers an Einzelpersonen oder an Arbeitgeber). Im folgenden werden die Hauptkategorien aufgelistet, die in den Kapiteln 2.1 und 2.2 detailliert erläutert werden.

Die Klassifikation nach Eingriffsarten wurde in dieser Version der Methodik neu geordnet. Anhang A4 enthält eine tabellarische Gegenüberstellung des aktuellen Schemas und des Schemas der Version vom Februar 2000, die den Mitgliedstaaten mit der Bitte um Kommentare vorgelegt wurde.

Klassifikation nach Art des Eingriffs

- 0 Allgemeine Dienste der öffentlichen Arbeitsverwaltung
- 1 Intensive Beratung und Unterstützung der Arbeitsuche
- 2 Aus- und Weiterbildung
- 3 Arbeitsplatztausch und Job-Sharing
- 4 Beschäftigungsanreize
- 5 Eingliederung von Behinderten
- 6 Direkte Beschäftigungsschaffung
- 7 Gründungsinitiativen
- 8 Einkommensunterstützung für Arbeitslose
- 9 Vorruhestand

Klassifikation nach Art der Ausgabe

- 1 Transfers an Einzelpersonen
- 2 Transfers an Arbeitgeber
- 3 Transfers an Dienstleistungsanbieter

2.1 KLASSIFIKATION NACH ART DES EINGRIFFS

Die Eingriffsart bezieht sich auf die Art und Weise, wie eine Maßnahme die gesetzten Ziele erreichen soll. Das Klassifikationsschema unterscheidet eine Kategorie allgemeiner Dienstleistungen und neun Hauptkategorien von AMP-Maßnahmen, die in den meisten Fällen zwei oder mehr Unterkategorien aufweisen.

Die Kategorie Allgemeine Dienste der öffentlichen Arbeitsverwaltung stellt gemäß den hier verwendeten Definitionen keine AMP-Maßnahme dar, sondern eine allgemeine Dienstleistung für Arbeitsuchende. Die zu dieser Kategorie mitgeteilten Informationen werden als allgemeine Hintergrundinformationen und gesondert von Informationen zu den anderen Eingriffsarten behandelt.

2.1.1 KLASSIFIKATIONSSCHEMA ZUR EINGRIFFSART

Allgemeine Dienste

0 Allgemeine Dienste der öffentlichen Arbeitsverwaltung

AMP-Maßnahmen

- 1 Intensive Beratung und Unterstützung der Arbeitsuche**
- 2 Aus- und Weiterbildung**
 - 2.1 Aus- und Weiterbildung in Bildungsinstitutionen
 - 2.2 Aus- und Weiterbildung am Arbeitsplatz
 - 2.3 Integrierte Aus- und Weiterbildung
 - 2.4 Spezielle Beihilfen für die Lehrlingsausbildung
- 3 Arbeitsplatztausch und Job-Sharing**
 - 3.1 Arbeitsplatztausch
 - 3.2 Job-Sharing
- 4 Beschäftigungsanreize**
 - 4.1 Einstellungsanreize
 - 4.1.1 Dauerhaft
 - 4.1.2 Befristet
 - 4.2 Beschäftigungserhaltende Anreize
- 5 Eingliederung von Behinderten**
 - 5.1 Reguläre Beschäftigung
 - 5.2 Geschützte Beschäftigung
 - 5.2 Sonstige Rehabilitation und Aus- und Weiterbildung
- 6 Direkte Beschäftigungsschaffung**
 - 6.1 Dauerhaft
 - 6.2 Befristet
- 7 Gründungsinitiativen**
- 8 Einkommensunterstützung für Arbeitslose**
 - 8.1 Vollständige Zahlung der Arbeitslosenunterstützung
 - 8.1.1 Arbeitslosengeld
 - 8.1.2 Arbeitslosenhilfe
 - 8.2 Teilweise Zahlung der Arbeitslosenunterstützung
 - 8.3 Teilzeitarbeitslosenunterstützung
 - 8.4 Entlassungsabfindung
 - 8.5 Insolvenzgeld
- 9 Vorruhestand**
 - 9.1 Mit Bedingung
 - 9.1.1 Voll
 - 9.1.2 Teilweise
 - 9.2 Ohne Bedingung
 - 9.2.1 Voll
 - 9.2.2 Teilweise

2.1.2 ERLÄUTERUNGEN ZUR KLASSIFIKATION NACH EINGRIFFSARTEN

In diesem Kapitel wird das Schema zur Klassifikation der Maßnahmen nach Eingriffsart detailliert beschrieben. Nach Möglichkeit werden die entsprechenden Definitionen des ESSOSS-Kernsystems verwendet, besonders hinsichtlich der Funktion Arbeitslosigkeit.

Allgemeine Dienste

0 Allgemeine Dienste der öffentlichen Arbeitsverwaltung

Dienstleistungen der öffentlichen Arbeitsverwaltungen, die die Arbeitsuche fördern und im allgemeinen für alle Arbeitssuchenden verfügbar sind.

- Terminologie: *Öffentliche Arbeitsverwaltung* bezieht sich auf die nationalen öffentlichen Arbeitsämter und andere öffentliche Körperschaften (regionale Regierungen, Kommunen, lokale Beschäftigungsdienste usw.), die ähnliche Funktionen wie die nationalen Dienste ausüben.

- Dienste zur Unterstützung der Arbeitsuche sind:

- Erfassung (als arbeitssuchend)
- Feststellung der individuellen Bedürfnisse, Präferenzen und Marktperspektiven
- Angebot von Informationen, Anleitung und Beratung
- Auswahl und Vermittlung von freien Arbeitsplätzen und Plätzen in AMP-Maßnahmen
- Monitoring von Marktentwicklung und Aktivierung

Teilnehmer

Teilnehmer sind alle Arbeitssuchenden die bei der öffentlichen Arbeitsverwaltung gemeldet sind.

Zusatzinformationen

Die von der öffentlichen Arbeitsverwaltung angebotenen Leistungen sollten beschrieben werden. Darüber hinaus sollte erläutert werden, nach welchen Kriterien die „Erfassung“ bzw. „Registrierung“, die an zur Teilnahme an AMP-Maßnahmen berechtigt, vorgenommen werden, und ob die Meldung bei der öffentlichen Arbeitsverwaltung verpflichtend ist. Ferner sollten alle Unterschiede zwischen den Meldezahlen der öffentlichen Arbeitsverwaltung und anderen Arbeitslosenmelderegistern erläutert werden.

AMP-MABNAHMEN

1 Intensive Beratung und Unterstützung der Arbeitsuche

Programme, die die Arbeitsuche unterstützen und auf Personen ausgerichtet sind, welche bei der öffentlichen Arbeitsverwaltung als arbeitslos registriert sind, oder auf andere Zielgruppen mit erhöhtem Unterstützungsbedarf.

Zusatzinformationen

Maßnahmen, die sich auf „individuelle Aktionspläne“ beziehen, sind ebenfalls zu erfassen und detailliert zu beschreiben.

Erläuterungen

- Mobilitäts- und Übergangsbeihilfen, die an die Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses geknüpft sind, fallen unter die Kategorie 4.1. Nur Beihilfen, die sich auf Ausgaben für Bewerbungsgespräche oder ähnliches beziehen, fallen unter 1.

2 Aus- und Weiterbildung

Programme zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit von Arbeitslosen und anderen Zielgruppen durch Aus- und Weiterbildung, wobei die Finanzierung durch öffentliche Träger erfolgt. Unter dieser Kategorie sind Maßnahmen zu erfassen, die Elemente einer schulischen Aus- und Weiterbildung enthalten, oder die, sofern es sich um Aus- und Weiterbildung am Arbeitsplatz handelt, Anleitungen einschließen, die spezifisch dem Zweck der Unterrichtung dienen.

Spezielle Beihilfen für die Lehrlingsausbildung fallen unter eine eigene Kategorie.

- 2.1 Aus- und Weiterbildung in Bildungsinstitutionen : Programme, bei der die Aus- und Weiterbildung überwiegend (mindestens 75 %) in Bildungsinstitutionen stattfindet (Schule/Kolleg, Ausbildungszentrum oder ähnliches)
- 2.2 Aus- und Weiterbildung am Arbeitsplatz : Programme, bei der die Aus- und Weiterbildung überwiegend am Arbeitsplatz stattfindet.
- 2.3 Integrierte Aus- und Weiterbildung : Programme, bei der die Aus- und Weiterbildung zu etwa gleichen Teilen auf Bildungsinstitute und Arbeitsplatz aufgeteilt ist.
- 2.4 Spezielle Beihilfen für die Lehrlingsausbildung: Programme, die spezielle Beihilfen für die Lehrlingsausbildung (gemäß VET-Definition) gewähren, und in folgender Weise:
 - Anreize für Arbeitgeber, Lehrlinge einzustellen
 - Bildungsbeihilfen für spezielle benachteiligte Gruppen

Erläuterungen

- Programme, die vollständig am Arbeitsplatz stattfinden, und bei denen keine finanzielle Unterstützung für die Bildungsvermittlung vorgesehen ist, oder bei denen die Arbeitgeber nicht zu einer solchen Aus- und Weiterbildung verpflichtet sind, sind als Learning-by-doing einzustufen und fallen unter die Kategorie 4.

- Die Kategorien 2.1, 2.2 und 2.3 sind nach dem Anteil der Ausbildungszeit in einer Bildungsinstitution und/oder am Arbeitsplatz unterschieden. Gemäß den Konventionen der VET sollte der Wert von 75 % als Grenzwert für „überwiegend“ herangezogen werden.

- Programme, die Ausbildungsbeihilfen gewähren, sind gemäß der Art der Aus- und Weiterbildung zu klassifizieren, an der die Leistungsempfänger teilnehmen dürfen.
- Ausbildungsprogramme, die speziell auf Behinderte ausgerichtet sind, und bei denen die angebotene Aus- und Weiterbildung die Beschränkungen aufgrund der Behinderungen berücksichtigt, fallen unter die Kategorie 5.3.
- Kurse, die die Beschäftigungsfähigkeit einer Person verbessern sollen (z.B. Hilfen für Bewerbungen oder Bewerbungsgespräche) sind als eine Form von Unterstützung der Arbeitsplatzsuche zu betrachten (Kategorie 1)
- Beratungen zum Thema Unternehmensführung im Rahmen von Gründungsinitiativen fallen unter die Kategorie *Gründungsinitiativen* (Kategorie 7)
- Die Lehrlingsausbildung wird hier als Teil des allgemeinen Bildungssystem betrachtet und in dieser Datenbank nicht erfasst. Nur Programme, die speziell auf die Aufnahme einer Lehrlingsausbildung ausgerichtet sind, sind hier anzugeben.
- Kontinuierliche Ausbildungsmaßnahmen, die allgemein für alle Arbeitnehmer zugänglich sind, werden in dieser Datenbank nicht erfasst.

3 Arbeitsplatztausch und Job-Sharing

Programme zur Förderung der Anstellung von Arbeitslosen oder Personen von anderen Zielgruppen durch Verringerung der Arbeitszeit von bereits Beschäftigten.

- 3.1 Arbeitsplatztausch: Vollständige Ersetzung eines Beschäftigten durch einen Arbeitslosen oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe für einen befristeten Zeitraum.
- 3.2 Job-Sharing: Partielle Ersetzung eines Beschäftigten durch einen Arbeitslosen oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe.

Erläuterungen

- Beim Arbeitsplatztausch (3.1) wird der Arbeitnehmer von den normalen beruflichen Aufgaben völlig freigestellt. Dies dient häufig der Weiterbildung, aber auch andere Gründe sind möglich. Der Arbeitnehmer kann dabei finanzielle Unterstützung im betreffenden Zeitraum erhalten oder auch nicht.
- Beim Job-Sharing (3.2) wird der Beschäftigte für die Verringerung der Arbeitszeit, die durch eine arbeitslose Person oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe ersetzt wird, voll oder teilweise entschädigt.
- Programme, die den Arbeitnehmer für Weiterbildung freistellen, ohne dass eine Substitution durch einen Arbeitslosen oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe stattfindet, sind hier nicht aufzuführen.
- Das Job-Sharing ist von partiellem, an Bedingungen geknüpften Vorruhestand (B.1.2) dadurch unterschieden, dass die Gruppe der Arbeitnehmer, die ihre Arbeitszeit reduzieren, durch keine Alterskriterien eingeschränkt wird.

4 Beschäftigungsanreize

Programme, die die Anstellung von Arbeitslosen oder Personen anderer Zielgruppen fördern oder dazu beitragen, dass die Beschäftigung von Personen, die von unfreiwilligem Verlust des Arbeitsplatzes bedroht sind, erhalten bleibt. Der Großteil der Arbeitskosten wird in der Regel vom Arbeitgeber getragen.

- 4.1 Einstellungsanreize : Programme zur Gewährung finanzieller Anreize, die die Schaffung und Besetzung von neuen Arbeitsplätzen fördern oder die Möglichkeiten zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit durch Erwerb von Arbeitserfahrung verbessern und die nur für einen begrenzten Zeitraum gezahlt werden.
- 4.1.1 Dauerhaft: Anreizprogramme zur Förderung dauerhaften Arbeitsplätzen (unbefristete Arbeitsverträge).
- 4.1.2 Befristet: Anreizprogramme zur Förderung befristeten Arbeitsplätzen (befristete Arbeitsverträge).
- 4.2 Beschäftigungserhaltende Anreize: Programme zur Gewährung finanzieller Anreize, die die Weiterbeschäftigung von Personen fördern, die aufgrund von Umstrukturierungen oder anderer ökonomischer Faktoren vom unfreiwilligen Verlust des Arbeitsplatzes bedroht sind.

Erläuterungen

- Die Programme betreffen in der Regel Arbeitsplätze im privaten Sektor, aber auch Arbeitsplätze im gemeinnützigen Sektor können gefördert werden. Diesbezüglich gelten keine Einschränkungen.
- Einstellungsanreize (4.1) können auch Leistungen für Einzelpersonen einschließen, die als Bedingung die Aufnahme eines neuen Arbeitsplatzes haben (Eingliederungsbonus, Mobilitäts- und Arbeitsplatzwechselbeihilfen und ähnliches). Andere Formen von Leistungen für Einzelpersonen für die Arbeitsaufnahme fallen nicht unter diese Kategorie.
- Die Kategorie Beschäftigungserhaltende Anreize (4.2) ist nur im Zusammenhang mit Umstrukturierungen oder ähnlichem zu wählen. Allgemein verfügbare Leistungen geringe bezahlte Arbeitnehmer sind hier nicht zu erfassen.
- Programme, die speziell darauf ausgerichtet sind, die Eingliederung von Behinderten im Rahmen von normaler oder geschützter Beschäftigung zu fördern (einschließlich Anpassung des Arbeitsplatzes), fallen unter Kategorie 5.
- Programme, die eine befristete Beschäftigung mit dem Ziel der Aus- und Weiterbildung am Arbeitsplatz fördern, und bei denen ein Unterricht stattfindet, fallen unter Kategorie 2.

5 Eingliederung von Behinderten

Programme, die die Eingliederung von Behinderten in den Arbeitsmarkt fördern.

- 5.1 Reguläre Beschäftigung: Programme, die die Eingliederung von Behinderten in den Bereich der regulären Beschäftigung fördern, einschließlich Kostenerstattung für die Arbeitgeber zur behindertengerechten Anpassung des Arbeitsplatzes.
- 5.2 Geschützte Beschäftigung: Programme zur Rehabilitation oder Aus- und Weiterbildung von Behinderten am Arbeitsplatz in geschützten Beschäftigungsverhältnissen.
- 5.3 Sonstige Rehabilitation und Aus- und Weiterbildung : Programme zur Rehabilitation oder Aus- und Weiterbildung von Behinderten, die nicht im Rahmen von geschützten Beschäftigungsverhältnissen stattfinden.

Erläuterungen

- *Behindert* bezieht sich auf Personen, die gemäß der jeweiligen nationalen Definition als behindert registriert sind. Behinderung ist definiert als eine körperliche oder geistige Beeinträchtigung.

gung, die entweder dauerhaft ist oder eine bestimmte Mindestzeit besteht und die die Teilnahme am Wirtschaftsleben oder das Führen eines normalen Leben ganz oder teilweise verhindert.

- Ausgaben für die Bereitstellung von medizinischen Hilfen sind nicht anzugeben.
- Programme auf Grundlage geschützter Beschäftigungsverhältnisse (5.2) sind befristet und bereiten auf die Wiedereingliederung in den offenen Arbeitsmarkt vor. Die Förderung von lebenslanger geschützter Beschäftigung ist hier als Maßnahme außerhalb des Arbeitsmarktes anzusehen und nicht in diese Datenbank aufzunehmen.
- *Sonstige Rehabilitation und Ausbildung* (5.3) bezieht sich auf Programme außerhalb von geschützten Beschäftigungsverhältnissen, die darauf abzielen, die Beschäftigungsfähigkeit der Behinderten zu verbessern, indem Qualifikationen entwickelt werden, die Beeinträchtigung aufgrund der Behinderung berücksichtigen.

6 Direkte Beschäftigungsschaffung

Programme zur Schaffung von zusätzlichen Arbeitsplätzen gewöhnlich im gemeinnützigen oder sozialen Bereich für Langzeitarbeitslose und sonstige schwervermittelbare Personen. Der Großteil der Arbeitskosten wird in der Regel aus öffentlichen Mitteln finanziert.

- 6.1 Dauerhaft: Programme zur Schaffung von dauerhaften Arbeitsplätzen (unbefristete Arbeitsverträge), die die Betroffenen zu sicheren Arbeitsplätzen verhelfen sollen.
- 6.2 Befristet: Programme zur Schaffung von befristeten Arbeitsplätzen (befristete Arbeitsverträge), die den Betroffenen durch Tätigkeiten im gemeinnützigen Bereich die Möglichkeit geben sollen, die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, die Qualifikationen zu verbessern und die allgemeine Beschäftigungsfähigkeit zu erhöhen.

Erläuterungen

- *Zusätzlich* bedeutet, dass der Arbeitsplatz ohne öffentliche Förderung nicht geschaffen worden wäre, d. h. die Tätigkeit würde nicht ausgeführt werden, wenn keine Finanzierung durch die betreffende Maßnahme stattfinden würde.
- Die Programme betreffen in der Regel Arbeitsplätze im öffentlichen oder gemeinnützigen Sektor, aber sonstige Projekte zum Nutzen der Gemeinschaft oder ähnliche Projekte im privaten Sektor können ebenfalls förderfähig sein. Diesbezüglich bestehen keine Einschränkungen.
- Manchmal erhalten die Teilnehmer statt des Lohnes weiterhin ihre Arbeitslosenunterstützung. In diesen Fällen sind die gewährten Beträge nicht unter dieser Kategorie, sondern bei den Maßnahmen zur Arbeitslosenunterstützung anzugeben.

7 Gründungsinitiativen

Programme, die den Unternehmergeist fördern, indem die Arbeitslosen und Zielgruppen dabei unterstützt werden, eigene Unternehmen zu gründen oder selbständig tätig zu werden.

Erläuterungen

- Die Zahlungen können in Form von direkten Geldleistungen oder durch indirekte Unterstützung erfolgen, u. a. Kredite, Bereitstellung von Einrichtungen, Beratung usw.
- Unternehmensberatung als Teil von Gründungsinitiativen fällt nur unter diese Kategorie und ist *nicht* als Aus- und Weiterbildung einzustufen (Kategorie 2).
- Allgemein verfügbare Gründungsinitiativen fallen nicht unter diese Kategorie.

8 Einkommensunterstützung für Arbeitslose

Programme, die Lohn- oder Gehaltsausfall durch die Zahlung von Geldleistungen ersetzen, wenn

- eine Person arbeitsfähig und zur Aufnahme einer Beschäftigung bereit ist, jedoch keine angemessene Beschäftigung finden kann,
- eine Person aus wirtschaftlichen oder anderen Gründen (u. a. saisonale Effekte) vorübergehend entlassen ist oder kurzarbeitet oder aus anderen Gründen zeitweise nicht beschäftigt ist,
- eine Person aufgrund von Umstrukturierungen oder ähnlichem den Arbeitsplatz verloren hat (Entlassungsabfindungen)

8.1 Vollständige Zahlung der Arbeitslosenunterstützung: Leistungen zur Entschädigung für Einkommensverluste für Personen, die arbeitsfähig und -bereit sind, jedoch keine angemessene Beschäftigung finden können, einschließlich vorher nicht erwerbstätiger Personen. [ESSOSS-Definition - Teil 2, §79]

8.1.1 Arbeitslosengeld : Leistungen, die an Arbeitnehmer gezahlt werden, die den nationalen Kriterien für das Arbeitslosengeld entsprechen. Häufig werden sie nur für einen begrenzten Zeitraum gewährt.

8.1.2 Arbeitslosenhilfe: Leistungen für Arbeitnehmer, die entweder die Kriterien für die Anspruchsberechtigung im Rahmen des Arbeitslosengeldes nicht erfüllen, oder bei denen die Frist für den Bezug von Leistungen aus dem Arbeitslosengeld abgelaufen ist. Arbeitslosenhilfe ist in der Regel von einer Bedürftigkeitsprüfung abhängig.

8.2 Teilweise Zahlung der Arbeitslosenunterstützung: Leistungen zur Entschädigung für Lohn- oder Gehaltseinbußen infolge von offizieller Kurzarbeit und/oder vorübergehendem Arbeitsausfall, unabhängig von der Ursache (Rezession oder konjunktureller Abschwung, Betriebsstörung, klimatische Bedingungen, Unfälle usw.), sofern das vertragliche Arbeitsverhältnis weiterhin bestehen bleibt. [ESSOSS-Definition - Teil 2, §80]

- 8.3 Teilzeitarbeitslosenunterstützung: Leistungen für Personen, die Teilzeit arbeiten und einen Vollzeitarbeitsplatz oder einen weiteren Teilzeitarbeitsplatz verloren haben und aktiv nach mehr Arbeit suchen. Diese Leistungen können für eine begrenzte Zeit gewährt werden und unterliegen in der Regel einer Bedürftigkeitsprüfung.
- 8.4 Entlassungsabfindung: Geldbeträge aus öffentlichen Mitteln für Arbeitnehmer, die ohne eigenes Verschulden von einem Unternehmen, welches die Geschäftstätigkeit beendet oder einschränkt, entlassen wurden.
- 8.5 Insolvenzgeld: Geldbeträge aus öffentlichen Mitteln in Form von Ersatzzahlungen für Arbeitnehmer, deren Löhne/Gehälter aufgrund einer Insolvenz oder eines Konkurses vom Arbeitgeber nicht gezahlt werden.

Erläuterungen

- Die Ansprüche auf Arbeitslosenunterstützung sind gewöhnlich an die Bedingung geknüpft, dass der Leistungsempfänger aktiv nach Arbeit sucht. In bestimmten Fällen kann die Bedingung jedoch gelockert werden (z. B. bei älteren Arbeitnehmern). Bei der Beschreibung der Maßnahmen müssen solche Fälle deutlich gekennzeichnet werden. Bei Teilnehmerdaten ist die Zahl der von gelockerten Bedingungen profitierenden Leistungsempfänger anzugeben.

9 Vorruhestand

Programme, die den vollen oder teilweisen Vorruhestand von älteren Arbeitnehmern fördern, wenn für die betreffenden Arbeitnehmer nur geringe Chancen bestehen, dass sie einen Arbeitsplatz finden, oder wenn deren Ruhestand die Anstellung einer arbeitslosen Person oder des Mitglieds einer anderen Zielgruppe ermöglicht.

- 9.1 Mit Bedingung: Programme zur Förderung des Vorruhestands für ältere Arbeitnehmer, bei denen die Arbeitgeber dazu verpflichtet sind, die Ruheständler durch eine arbeitslose Person oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe zu ersetzen.
- 9.1.1 Vollzeit: Der ältere Arbeitnehmer geht in den völligen Ruhestand über und zählt nicht mehr zur Erwerbsbevölkerung.
- 9.1.2 Teilzeit: Der ältere Arbeitnehmer verringert die Arbeitszeit, bleibt aber weiter beschäftigt.
- 9.2 Ohne Bedingung: Programme zur Förderung des Vorruhestands für ältere Arbeitnehmer, bei denen die Arbeitgeber von gänzlich aus dem Erwerbsleben ausscheidenden Arbeitnehmern nicht dazu verpflichtet sind, die Vorruheständler durch eine arbeitslose Person oder ein Mitglied einer anderen Zielgruppe zu ersetzen.
- 9.2.1 Vollzeit: Der ältere Arbeitnehmer geht in den völligen Ruhestand über und gehört nicht mehr zur Erwerbsbevölkerung.
- 9.2.2 Teilzeit: Der ältere Arbeitnehmer verringert die Arbeitszeit, bleibt aber weiter beschäftigt.

Erläuterungen

- Vorruhestandsmaßnahmen ohne Bedingungen (9.2) sind nur einzubeziehen, wenn Leistungen für Arbeitslosigkeit oder Kurzarbeit gewährt werden, die auf wirtschaftliche Entwicklungen wie die Umstrukturierung eines Industriesektors oder eines Unternehmens zurückzuführen sind.

- Vorruhestandsleistungen enden gewöhnlich, wenn der Leistungsempfänger Anspruch auf eine Altersrente erhält. Leistungen für Personen über dem normalen Rentenalter (gemäß der Standardrentenregelung) fallen ebenfalls nicht unter diese Kategorie.

- Die unter dieser Kategorie zu erfassenden Teilnehmer sind in der Regel Ruheständler. Bei Maßnahmen mit Bedingung (9.1) ist zusätzlich auch die Zahl der Arbeitslosen anzugeben, die von den freigewordenen Arbeitsplätzen profitieren.

2.1.3 GEMISCHTE MAßNAHMEN

Eine Maßnahme, die aus mehr als einer der oben definierten Eingriffsarten besteht, wird *gemischte Maßnahme* genannt. In einem solchen Fall muss jede Komponente der Maßnahme unter Verwendung der Felder 4.2.1 und 4.2.2 angegeben werden.

Es gibt zwei Typen von gemischten Maßnahmen:

- Typ 1: Alle Teilnehmer erhalten Leistungen von jeder Komponente der Maßnahme
- Typ 2: Die Maßnahme bietet verschiedenen Zielgruppen verschiedene Leistungen an, oder die Maßnahme stellt in Wahrheit eine Finanzquelle für eine Reihe von unterschiedlichen Maßnahmen dar, und die einzelnen Teilnehmer erhalten Leistungen von nur einer Maßnahme (wobei sie jedoch später zu einer anderen wechseln können).

Bei der Beschreibung einer gemischten Maßnahme ist zu erläutern, um welchen dieser beiden Typen es sich handelt.

Nach Möglichkeit sind die Daten zu den Ausgaben, Teilnehmern und zur durchschnittlichen Dauer für jede einzelne Komponente anzugeben (nötigenfalls auf der Basis von Schätzungen).

Wenn diese Daten nicht verfügbar sind, ist im Feld *Zusatzinformation* die Hauptkomponente zu nennen.

2.2 KLASSIFIKATION NACH ART DER AUSGABE

Die Ausgabeart betrifft die Art und Weise, wie die öffentlichen Mittel verwendet werden, um die Zielgruppen zu unterstützen. Das im folgenden dargestellte Klassifikationsschema basiert darauf, wer der *direkte* Empfänger der öffentlichen Mittel ist, welcher Art die Ausgabe ist (Geldleistung oder entgangene Einnahmen) und wie die Leistung gewährt wird (regelmäßige oder einmalige Zahlungen)

Der direkte Empfänger der öffentliche Ausgabe kann der einzelne Leistungsempfänger sein, dessen Arbeitgeber oder der Dienstleistungsanbieter, der die Waren und Dienstleistungen als Sachleistungen gewährt (z. B. Aus- und Weiterbildung).

Viele Maßnahmen verwenden mehrere Ausgabearten. Jede Ausgabeart ist bei der Klassifizierung anzugeben.

2.2.1 KLASSIFIKATIONSSCHEMA ZUR AUSGABEART

1 Transfers an Einzelperson

- 1.1 Regelmäßige Geldleistungen
- 1.2 Einmalige Pauschalleistungen
- 1.3 Erstattungen
- 1.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 1.5 Senkung von Steuern

2 Transfers an Arbeitgeber

- 2.1 Regelmäßige Geldleistungen

- 2.2 Einmalige Pauschalleistungen
- 2.3 Erstattungen
- 2.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 2.5 Senkung von Steuern

3 Transfers an Dienstleistungsanbieter

2.2.2 HAUPTKATEGORIEN DER KLASSIFIKATION NACH AUSGABEARTEN

Im folgenden wird das Schema zur Klassifizierung der Maßnahmen nach Ausgabeart dargestellt. Nach Möglichkeit wurden die Definitionen direkt vom ESSOSS-Kernsystem übernommen.

1 Transfers an Einzelpersonen

Transfers an Einzelpersonen sind öffentliche Ausgaben, die direkt zu Einzelpersonen in Form von Geldleistungen oder Senkungen verpflichtender Abgaben transferiert werden.

2 Transfers an Arbeitgeber

Transfers an Arbeitgeber sind öffentliche Ausgaben, die direkt zu Arbeitgebern in Form von Geldleistungen oder Senkungen verpflichtender Abgaben transferiert werden.

3 Transfers an Dienstleistungsanbieter

Transfers an Dienstleistungsanbieter sind öffentliche Ausgaben, die direkt zu Produzenten von Waren und Dienstleistungen transferiert werden, welche Einzelpersonen oder Arbeitgebern als Sachleistungen zur Verfügung gestellt werden.

2.2.3 UNTERKATEGORIEN DER KLASSIFIKATION NACH AUSGABEARTEN

Bei ersten beiden Transfertypen können die Ausgaben folgende Formen annehmen:

Regelmäßige Geldleistungen sind Geldleistungen, die in regelmäßigen Abständen gezahlt werden, z.B. wöchentlich, monatlich oder vierteljährlich.

Einmalige Pauschalleistungen sind Geldleistungen, die einmalig oder in Form eines Pauschalbetrags gezahlt werden.

Erstattungen sind Zahlungen, durch die dem Empfänger nachweislich erbrachte Ausgaben für Waren und Dienstleistungen ganz oder teilweise vergütet werden.

Senkung von Sozialbeiträgen sind völlige oder teilweise Befreiungen von Sozialbeiträgen.

Senkung von Steuern sind völlige oder teilweise Befreiungen von Abgaben, die keine Sozialbeiträge sind.

3. METHODISCHE ERLÄUTERUNGEN

Die AMP-Datenbank dient zur Sammlung konsistenter quantitativer Daten zu den Ausgaben und Teilnehmern und sowie zur Dauer der Maßnahmen, die gemäß der obigen Definition in den Erfassungsbereich der Datenbank fallen. Darüber hinaus sammelt sie zahlreiche qualitative Informationen und stellt sie mit den quantitativen Daten in einen Zusammenhang. Dadurch wird den Datenbanknutzern ermöglicht, die Ziele und Implementationsmethoden der einzelnen Maßnahmen zu ermitteln. Dieses Kapitel beschreibt detailliert die erforderlichen Einzeldaten und enthält Anleitungen für das Ausfüllen der Eingabeformulare.

3.1 ERHEBUNGSZEITRAUM

Die Daten werden im Regelfall für ein Kalenderjahr erhoben. In den Fällen, in denen das Haushaltsjahr nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt und die notwendigen Anpassungen mit hohem Aufwand verbunden wären, sind die Daten des Haushaltsjahres anzugeben, das mit dem betreffenden Kalenderjahr am meisten überlappt. Alle Daten für ein Land sollten sich auf den gleichen Zeitraum beziehen. Wenn sich die Daten zu einer Maßnahme auf einen anderen Zeitraum beziehen, ist dies bei den Zusatzinformationen anzugeben.

3.2 ZUSAMMENFASSUNG DES FRAGEBOGENS

Qualitative Felder

- 1 Kennziffer der Maßnahme
- 2 Name der Maßnahme
- 3 Beschreibung
- 4 Art des Eingriffs
- 5 Art der Ausgabe
- 6 Zielgruppen
- 7 Spezielle Zielgruppen
- 8 Registrierte Arbeitslose
- 9 Andere Geldleistungen
- 10 Geplante Dauer
- 11 Geltungsbereich
- 12 Herkunft der Finanzmittel
- 13 Ziele
- 14 Teilnahmebedingungen
- 15 Verantwortliche Institution
- 16 Rechtliche Grundlage
- 17 Implementation der Maßnahme

Ausgaben

- 18 Ausgaben

Teilnehmer

- 19 Bestand
- 20 Zugänge
- 21 Abgänge

Aufschlüsselung der Teilnehmer

- 22 Geschlecht
- 23 Alter
- 24 Dauer der Arbeitslosigkeit
- 25 Beschäftigungsstatus vor der Teilnahme
- 26 Beendigung und Abbrüche
- 27 Beschäftigungsstatus nach der Teilnahme

Dauer

- 28 Durchschnittliche Teilnahmedauer
- 29 Umfang der Teilnahme

3.3 QUALITATIVE DATEN

1 Kennziffer der Maßnahme

Eine Kennziffer, die eine Maßnahme unter allen genannten Maßnahmen eines Landes eindeutig identifiziert.

Erläuterungen

Diese Kennziffer wird nur innerhalb der Datenbank für Identifikationszwecke sowie für Datenbankberichte verwendet und hat keine externe Bedeutung oder Verwendung.

2 Name der Maßnahme

Der offizielle Name der Maßnahme, wie er im betreffenden Land verwendet wird oder, wenn dieser keine Hinweise auf Ziele/Inhalte enthält, eine kurze deskriptive Bezeichnung.

2.1 Englisch

2.2 Landessprache

Erläuterungen

Der Name der Maßnahme kann in englischer Sprache oder in der jeweiligen Landessprache angegeben werden. Mindestens eines der Felder ist auszufüllen, wünschenswert wären beide Sprachversionen.

3 Beschreibung

Eine knappe Beschreibung die die Ziele, Aktivitäten, Instrumente und Leistungsempfänger angibt.

3.1 Englisch

3.2 Landessprache

Erläuterungen

Die Beschreibung kann in englischer Sprache oder in der jeweiligen Landessprache angegeben werden. Mindestens eines der Felder ist auszufüllen.

4 Art des Eingriffs

Klassifizierung der Eingriffsart der Maßnahme entsprechend dem oben beschriebenen Klassifikationsschema (Kapitel 2.1).

- 4.1 Kategorie: die vollständige Klassifizierung der Maßnahme nach Eingriffsart.

- 4.2 Komponenten der Maßnahme: Detailangaben zu den einzelnen Komponenten von gemischten Maßnahmen (siehe Kapitel 2.1.3). Die Felder 4.2.1 und 4.2.2 wiederholen sich bei jeder Komponente.
- 4.2.1 Kategorie: Klassifizierung der Eingriffsart der betreffenden Maßnahmenkomponente
- 4.2.2 Name: ein beschreibender Name für die Maßnahmenkomponente

5 Art der Ausgabe

Klassifizierung der Maßnahme nach Ausgabeart entsprechend dem in Kapitel 2.2 dargestellten Schema.

5.1 Transfers an Einzelpersonen

- 5.1.1 Regelmäßige Geldleistungen
- 5.1.2 Einmalige Pauschalleistungen
- 5.1.3 Erstattungen
- 5.1.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 5.1.5 Senkung von Steuern

5.2 Transfers an Arbeitgeber

- 5.2.1 Regelmäßige Geldleistungen
- 5.2.2 Einmalige Pauschalleistungen
- 5.2.3 Erstattungen
- 5.2.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 5.2.5 Senkung von Steuern

5.3 Transfers an Dienstleistungsanbieter

- 5.4 Anmerkungen: Anmerkungen, die Abweichungen von den Standarddefinitionen zu den oben genannten Unterkategorien angeben.

Erläuterungen

- Eine Maßnahme kann mehrere Ausgabearten verwenden. Jede einzelne ist anzugeben.
- Dieses Feld muss für alle Maßnahmen ausgefüllt werden. Die Antworten werden verwendet, um die angegebenen Ausgabedaten zu überprüfen (siehe Kapitel 3.4).

6 Zielgruppen

Hauptzielgruppen der Maßnahme:

- 6.1 Arbeitslose: erwerbslose Personen, die für eine Beschäftigung verfügbar sind und aktiv nach Arbeit suchen.
- 6.1.1 Langzeitarbeitslose: Die Definition ist vom Alter der Betroffenen abhängig:
- Jugendliche (- 25 Jahre): Dauer der Arbeitslosigkeit über sechs Monate (> 6 Monate)
 - Erwachsene (+ 25 Jahre): Dauer der Arbeitslosigkeit über zwölf Monate (> 12 Monate)
- 6.1.2 Alternative Definition: Definition von Langzeitarbeitslosigkeit, wenn sie von den oben genannten abweicht.

- 6.2 Gefährdete Arbeitnehmer: gegenwärtig Erwerbstätige, die aufgrund der wirtschaftlichen Lage des Arbeitgebers oder aus ähnlichen Gründen von unfreiwilliger Arbeitslosigkeit bedroht sind.
- 6.3 Nichterwerbspersonen: Personen, die weder erwerbstätig, noch arbeitslos sind (gemäß der obigen Definition).
- 6.4 Registrierte Arbeitsuchende: Personen, die bei der öffentlichen Arbeitsverwaltung als arbeitsuchend gemeldet sind.

Erläuterungen

- Die Option *Langzeitarbeitslosigkeit* ist nur dann zu wählen, wenn die Maßnahme entweder direkt auf Langzeitarbeitslose ausgerichtet ist (d. h. dass Personen mit kürzerer Dauer der Arbeitslosigkeit nicht betroffen sind) oder wenn die Langzeitarbeitslosen spezielle Leistungen erhalten.
- *Gefährdete Arbeitnehmer* bezieht sich in der Regel auf Personen, die in niedergehenden Wirtschaftszweigen oder Berufen arbeiten, auf die spezifische Maßnahmen der Regierung ausgerichtet sind.
- *Nichterwerbspersonen* bezieht sich auf Personen, die arbeiten möchten, aber nicht verfügbar sind, oder auf Personen, die nicht nach Arbeit suchen (und daher nicht als arbeitslos gelten). Dafür können persönliche Gründe ausschlaggebend sein (z. B. weil abhängige Personen gepflegt werden müssen), oder die Betroffenen können der Auffassung sein, dass für sie kein Arbeitsplatz verfügbar ist.
- Die Kategorie *Registrierte Arbeitsuchende* betrifft nur Maßnahmen, die hinsichtlich der Eingriffsart unter die Kategorien 0 oder 1 fallen (Allgemeine Dienste der öffentlichen Arbeitsverwaltung oder Intensive Beratung und Unterstützung der Arbeitsuche).

7 Spezielle Zielgruppen

Bestimmte Gruppen, auf die die Maßnahme speziell ausgerichtet ist.

- 7.1 Jugendliche: Personen im Alter unter 25 Jahren, die auf dem Arbeitsmarkt benachteiligt sind.
- 7.2 Ältere: Personen im Alter ab 50 Jahren.
- 7.3 Behinderte: Gemäß den jeweiligen nationalen Definitionen als behindert registrierte Personen.
- 7.4 Einwanderer/ethnische Minderheiten: Ausländer mit Dauerwohnsitz in dem betreffenden Land oder Inländer einer ethnischen Minderheit, die auf dem Arbeitsmarkt spezieller Unterstützung bedürfen, da Sprachprobleme oder andere kulturell bedingte Schwierigkeiten bestehen.
- 7.5 Berufsrückkehrer/Alleinerziehende: Berufsrückkehrer sind Personen, die nach einer Zeit der Nichtberufstätigkeit Schwierigkeiten haben, auf den Arbeitsmarkt zurückzukehren. Alleinerziehende sind Männer oder Frauen mit Kindern, die finanzieller oder anderer Hilfen bedürfen, damit sie zur Arbeitsaufnahme ermutigt werden.
- 7.6 Staatliche Zielgruppen und sonstige: benachteiligte Gruppen, die nicht unter die obigen Kategorien fallen.

7.7 Anmerkungen: Beschreibung von Abweichungen von den Standarddefinitionen zu den obigen Unterkategorien, Erläuterungen zur Kategorie „Sonstige“.

Erläuterungen

- Spezielle Zielgruppen sollten nur angegeben werden, um Gruppen anzugeben, auf die die Maßnahme speziell ausgerichtet ist, sei es aufgrund von Kriterien für die Anspruchsberechtigung oder aufgrund spezieller Bestimmungen. Eine Maßnahme, die einer der Hauptzielgruppen zugeordnet wird (Feld 6), muss an dieser Stelle nicht unbedingt klassifiziert werden.

- Abweichungen von der Definition zu den Zielgruppen in den Feldern 7.1 bis 7.5 sind im Feld Anmerkungen (Feld 7.7) zu erläutern.

- Die Kategorie *Staatliche Zielgruppen und sonstige* (7.6) betrifft Vorbestrafte oder Gruppen, die auf nationaler Ebene besonderer Unterstützung bedürfen (z. B. RMI-Empfänger in Frankreich). Immer wenn dieses Feld verwendet wird, sollten im Feld Anmerkungen (Feld 7.7) nähere Erläuterungen gemacht werden.

8 Registrierte Arbeitslose

Maßnahmen, die nur für registrierte Arbeitslose verfügbar sind, und/oder Maßnahmen, bei denen die Teilnehmer weiterhin als arbeitslos registriert sind.

8.1 Teilnahmebedingung: eine Person muss als arbeitslos registriert sein, um an der Maßnahme teilnehmen zu können.

8.2 Weiterhin registriert: eine vor Teilnahme an der Maßnahme als arbeitslos registrierte Person bleibt auch während der Teilnahme als arbeitslos registriert.

9 Andere Geldleistungen

Maßnahmen, bei denen die meisten Teilnehmern Geldleistungen erhalten, die nicht zu den Ausgaben der betreffenden Maßnahme gezählt werden.

9.1 Arbeitslosenunterstützung: Den Teilnehmern erhalten Arbeitslosengeld.

9.2 Andere AMP-Leistungen: Die Teilnehmer erhalten Geldleistungen im Rahmen von AMP-Maßnahmen, die in dieser Datenbank erfasst werden.

9.3 Andere Leistungen: Die Teilnehmer erhalten Geldleistungen, die nicht in dieser Datenbank erfasst werden.

9.4 Anmerkungen: Bezeichnung der erhaltenen Leistung, und wenn die Leistung an anderer Stelle der Datenbank erfasst wurde (z. B. wenn 9.1 = Ja oder 9.2 = Ja), die Kennziffer der Maßnahme, unter der die Leistung angegeben wurde.

10 Geplante Dauer

Geplante Dauer der Teilnahme an einer Maßnahme gemäß Struktur und Richtlinien der Maßnahme.

10.1 Normaldauer: Die Dauer der Teilnahme, die für einen typischen Teilnehmer vorgesehen ist.

10.2 Höchstdauer: Die maximal erlaubte Dauer der Teilnahme

10.3 Anmerkungen: Kurze Beschreibung von Fällen, die unter den Kategorien 10.1 und 10.2 nicht erfasst werden können, z B. eine Reihe von kurzen Beratungsgesprächen (ein bis zwei Stunden) innerhalb von zwei Wochen.

Erläuterungen

- Dieses Feld ist nicht bei allen Maßnahmen auszufüllen. Die Dauer kann beispielsweise bei Maßnahmen, die einmalige Pauschalbeträge gewähren, bedeutungslos sein. In anderen Fällen dürfte nur ein Feld relevant sein, z. B. bei Arbeitslosenunterstützung ist die Normaldauer nicht relevant, während die Höchstdauer von Bedeutung ist, da sie angibt, nach welchem Zeitraum die Leistungsempfänger eine andere Leistung beantragen müssen.

- Kapitel 3.7 enthält weitere Erläuterungen zur Angabe der Dauer.

11 Geltungsbereich

Gebiet des nationalen Territoriums, in dem die Maßnahme durchgeführt wird.

11.1 Landesweit: Die Maßnahme wird im ganzen Land durchgeführt.

11.2 Regional: Die Maßnahme wird nur in bestimmten Regionen durchgeführt. Diese sollten gemäß der NUTS-Standardklassifikation der Regionen angegeben werden.

11.3 Sonstige: Durchführung der Maßnahme in speziell definierten Regionen, z. B. in Großstädten, „benachteiligten“ Gebieten, Beschäftigungszonen usw.

11.4 Anmerkungen: Anmerkungen zur Definition der Gebiete in der Kategorie „Sonstige“ (11.3).

Erläuterungen

- Wenn eine Maßnahme im ganzen Staatsgebiet durchgeführt wird, für verschiedenen Regionen jedoch unterschiedliche Regelungen gelten, ist die Maßnahme als regionale Maßnahme anzusehen (Feld 11.2).

12 Herkunft der Finanzmittel

Herkunft der Finanzmittel für eine Maßnahme.

12.1 Zweckgebundene Steuermittel: Steuern oder andere Abgaben, die gesondert von der Zentralregierung erhoben werden (siehe 15.1), um Mittel für staatliche Arbeitsmarktinterventionen zu erhalten, wobei die Mittel aus gesetzlichen Gründen nicht für andere Zwecke verwendet werden dürfen.

12.2 Staatshaushalt der Zentralregierung: Einnahmen aus den allgemeinen, von der Zentralregierung erhobenen (aber nicht unbedingt von ihr gesammelten) Steuern oder Abgaben (siehe Feld 15.1), die im Gegensatz zum vorigen Fall nicht zweckgebunden sind.

12.3 Haushalt des Bundeslands/der Region: Einnahmen aus den von dem Bundesland/der Region erhobenen Steuern und Abgaben (siehe Feld 15.2).

12.4 Haushalt der Kommune: Einnahmen aus den von den Kommunen erhobenen Steuern und Abgaben (siehe Feld 15.3).

12.5 Sozialversicherung: Einnahmen aus den Pflichtbeiträgen zur Sozialversicherung der Arbeitgeber, die diese für ihre Arbeitnehmer entrichten, sowie den Pflichtbeiträgen der Versicherten, die dadurch Anspruch auf Sozialleistungen erhalten (siehe auch Feld 15.4).

12.6 Europäischer Sozialfonds (ESF): Vom ESF bereitgestellte Mittel, die der Implementation bestimmter Arbeitsmarktmaßnahmen dienen.

12.7 Sonstige: von den obigen Kategorien nicht abgedeckte Finanzquellen.

12.8 Anmerkungen: Anmerkungen zur Beschreibung einer in der Kategorie „Sonstige“ genannten Finanzquelle, genauere Angaben zur ESF-Finanzierung (prozentualer Anteil)

Erläuterungen

- Verwaltungsebenen unterhalb der Ebene der Zentralregierung sollten nur dann als Finanzquelle angegeben werden, wenn die Mittel aus Einnahmen stammen, die aus Steuern und anderen Abgaben resultieren, die aufgrund eigener entsprechender Kompetenzen erhoben und eingenommen wurden. Wenn die Finanzmittel zwar von niedrigeren Verwaltungsebenen verwaltet werden, aber aus Einnahmen der Zentralregierung stammen, ist als Finanzquelle die Zentralregierung anzugeben.

- Wenn ESF-Finanzierung angegeben wird (Feld 12.6), ist im Feld Anmerkungen (Feld 12.8) der Anteil des ESF-Beitrags in Prozent anzugeben. Zusatzinformationen sind ferner bei den Ausgabedaten erbeten, damit deutlich wird, ob der ESF-Beitrag bei den angegebenen Beträgen berücksichtigt wurde.

13 Ziele

Kurze Beschreibung der Ziele einer Maßnahme, z. B. Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit von Schulabbrechern, Wiedereingliederung der Langzeitarbeitslosen usw.

14 Teilnahmebedingungen

Kurze Beschreibung der Bedingungen für die Teilnahme an einer Maßnahme.

Erläuterungen

- In diesem Feld werden Kriterien angegeben, die über die bei den Zielgruppen beschriebenen Kriterien (Felder 6 und 7) und die Bedingung, als arbeitslos gemeldet zu sein (Feld 8.1), hinausgehen.

15 Verantwortliche Institution

Die Institutionen, die für das Management und die Implementierung einer Maßnahme verantwortlich ist.

15.1 Zentralregierung: Alle Regierungsabteilungen, Behörden, Einrichtungen und sonstige Körperschaften, die auf Weisung und im Auftrag der Zentralregierung handeln und deren Kompetenzen sich über das gesamte Staatsgebiet erstrecken, abgesehen von den Sozialversicherungen.

15.2 Bundesland/Region: Alle Verwaltungseinheiten, die unabhängig von der Zentralregierung in einem Teilgebiet des Landes, das eine Reihe von kleineren Örtlichkeiten umfasst, Kompetenzen ausüben, abgesehen von den Verwaltungen der Sozialversicherungen.

15.3 Kommune: Alle anderen Verwaltungseinheiten, die in einem Teilgebiet des Landes unabhängige Kompetenzen haben, abgesehen von der örtlichen Verwaltung der Sozialversicherungen.

15.4 Sozialversicherung: staatliche, regionale und kommunale Verwaltungseinheiten, deren Hauptaufgabe die Gewährung von Sozialleistungen ist. Die Leistungen werden aus eigenständigen Fonds gezahlt, die aus den Pflichtbeiträgen der Sozialversicherten gebildet werden. Die Höhe der Beiträge und Leistungen ist gesetzlich geregelt, wobei die Bestimmungen in der Regel für das gesamte Staatsgebiet gelten.

15.5 Gewerkschaft oder ähnliches: Organisationen, die die Solidarität fördern und die Rechte und Interessen der Arbeitnehmer schützen. Hierunter fallen auch Industrie- und Handelskammern, Arbeitgeberorganisationen und ähnliches.

15.6 Öffentliche Arbeitsverwaltung: staatliche finanzierte Organisationen, die für alle Arbeitssuchenden kostenfreie Arbeitsvermittlung betreiben und damit verbundene Dienste anbieten.

Erläuterungen

- Nach Möglichkeit sollte nur eine Institution gewählt werden. Dabei sollte es sich um die Institution handeln, die für die überwiegende Zahl der direkten Kontakte mit den Leistungsempfängern verantwortlich ist.

16 Rechtliche Grundlage

Kurze Beschreibung der rechtlichen Grundlage der Maßnahme.

17 Implementierung der Maßnahme

Angabe des Zeitraums, in dem die Maßnahme durchgeführt wird, sowie Angabe, ob es sich um Vollprojekt oder um eine Pilotprojekt handelt.

17.1 Startjahr: das Jahr, in dem Teilnahme an der Maßnahme begann.

17.2 Endjahr: das Jahr, in dem die Teilnahme an der Maßnahme endete.

17.3 Vollprojekt/Pilotprojekt: Eine der Alternativen ist zu wählen, damit zwischen Voll- und Pilotprojekten unterschieden werden kann.

Erläuterungen

Start- und Endjahr einer Maßnahme beziehen sich auf den Zeitraum, in dem die Maßnahme Teilnehmer hatte und aufgrund dieser Tatsache Ausgaben entstanden, nicht jedoch auf das Jahr, in dem die rechtliche Entscheidung getroffen wurde, die Maßnahme durchzuführen bzw. zu beenden.

3.4 AUSGABEN

18 Ausgaben

Die Ausgaben sind definiert als der Wert aller Leistungen, die Einzelpersonen oder Institutionen/Unternehmen im Rahmen der Maßnahme gewährt werden.

Die Ausgaben sind sowohl in der Gesamtsumme anzugeben als auch aufgeschlüsselt nach den verschiedenen Arten der entstandenen Ausgaben (siehe Definitionen in Kapitel 2.2.2)

Maßeinheit: Die Ausgaben sind in der jeweiligen nationalen Währung anzugeben, bis der EURO als alleiniges Zahlungsmittel eingeführt wurde.

18.1 Insgesamt

18.2 Transfers an Einzelpersonen

18.2.1 Regelmäßige Geldleistungen

18.2.2 Einmalige Pauschalleistungen

18.2.3 Erstattungen

18.2.4 Senkung von Sozialbeiträgen

18.2.5 Senkung von Steuern

18.3 Transfers an Arbeitgeber

18.3.1 Regelmäßige Geldleistungen

18.3.2 Einmalige Pauschalleistungen

- 18.3.3 Erstattungen
- 18.3.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 18.3.5 Senkung von Steuern

18.4 Transfers an Dienstleistungsanbieter

Zusatzinformationen:

- Als Zusatzinformation ist in Fällen anzugeben, wenn die Daten auf Schätzungen beruhen oder aus einer anderen als der vorgesehenen Quelle stammen.

Erläuterungen

- Die Ausgaben sind gemäß dem Entstehungsprinzip zu behandeln, d. h. sie werden zum dem Zeitpunkt gemessen, an dem die Ereignisse auftreten, mit denen die Entstehung von Forderungen und Verbindlichkeiten verbunden ist.

- Wenn die Ausgabedaten nicht gemäß dem Entstehungsprinzip angegeben werden können, ist ein entsprechender Wert zu schätzen.

- Die anzugebenden Ausgaben beziehen sich auf den Wert aller Leistungen für Einzelpersonen oder Institutionen/Unternehmen in Form von Geld, Erstattungen, direkt bereitgestellten Gütern und Dienstleistungen sowie entgangenen Einnahmen aufgrund von Befreiung von Abgabepflichtungen.

- Die mit der Maßnahme einher gehenden Verwaltungskosten sind nicht hinzuzurechnen.

- Als Sachleistungen gewährte Waren und Dienstleistungen sind gemäß der Methode des ESSOSS-Kernsystems zu bewerten.

- Ausgaben, die in Form von entgangenen Einnahmen entstanden sind, sind als der Betrag zu bewerten, der im Vergleich zu den „normalen Verpflichtungen“ zahlbar gewesen wäre, d. h. im Vergleich zu dem Betrag, der von der Einzelperson oder dem Unternehmen ohne die Maßnahme hätte gezahlt werden müssen, wobei jedoch andere Befreiungen aufgrund anderer Umstände zu berücksichtigen sind.

Anhang A2 enthält ein Beispiel für das Eingabeformular für Ausgaben.

3.5 TEILNEHMER

In der AMP-Datenbank werden staatliche Maßnahmen erfasst, die auf Personen ausgereicht sind, die auf dem Arbeitsmarkt benachteiligt sind. Um die Zahl der Teilnehmer an diesen Maßnahmen messen zu können, sind drei Angaben nötig: Bestand, Zugänge und Abgänge.

Die Daten sind nach verschiedenen Kriterien, die in Kapitel 3.6 beschrieben werden, aufzuschlüsseln.

Anhang A3 enthält ein Beispiel für das Eingabeformular für Teilnehmer.

19 Bestand

Zahl der Personen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt an der Maßnahme teilgenommen haben. Anzugeben ist der *durchschnittliche jährliche Bestand*. (Der *durchschnittliche jährliche Bestand* kann beispielsweise berechnet werden, indem die monatlichen oder wöchentlichen Teilnehmerzahlen zugrunde gelegt werden.)

Zusatzinformationen

Hier ist die Methode zu Berechnung des Bestands anzugeben.

20 Zugänge

Die Zahl der während eines Jahres neu zu einer Maßnahme hinzugekommenen Teilnehmer (Zufluss). (Das heißt, dass die gleiche Einzelperson in einem Jahr mehrmals erfasst werden kann.)

Anzugeben ist möglichst auch der Status der neuen Teilnehmer vor der Teilnahme (Feld 25). Besonders Augenmerk sollte darauf gerichtet werden, die Zahl der registrierten Arbeitslosen zu erfassen (Feld 25.1.1).

Zusatzinformationen

Hier ist anzugeben, ob die Zahl der Einzelpersonen, die während des Jahres hinzugekommen sind, ebenfalls bekannt ist, und ob diese Daten verfügbar sind.

21 Abgänge

Die Zahl der Abgänge von einer Maßnahme während eines Jahres.

Anzugeben ist die Gesamtzahl der Fälle von beendeten Teilnahmen, einschließlich Zahl der vorzeitigen Abgänge (Abbrüche). Erwünscht sind ferner Angaben zur Zahl der Beendigung/Abbrüche (Feld 26) und zum Status nach der Teilnahme (Feld 27).

3.6 AUFSCHLÜSSELUNG DER TEILNEHMER

Die Teilnehmerdaten sollten gemäß den folgenden Kriterien aufgeschlüsselt werden:

22 Geschlecht

Alle Teilnehmerdaten sollten nach Geschlecht aufgeschlüsselt werden, und zwar so fein wie möglich.

23 Alter

Alle Teilnehmerdaten sollten nach Altersklassen aufgeschlüsselt werden.

Die Altersklassen sind: unter 20 / 20-24 / 25-44 / 45-49 / 50 und älter

[Anmerkung: Wenn die AMP-Software verwendet wird, können beliebige Altersgruppen definiert werden, nach Möglichkeit sollte jedoch obige Aufschlüsselung verwendet werden.]

24 Dauer der Arbeitslosigkeit

Die Angaben zu den Personen, die vor Teilnahme an der Maßnahme arbeitslos waren, sollten nach der Dauer der Arbeitslosigkeit vor der Teilnahme aufgeschlüsselt werden, und zwar nach folgendem Schema:

- Insgesamt (alle Arbeitslose, bei denen die Dauer der Arbeitslosigkeit bekannt ist)
- < 6 Monate / davon im Alter unter 25 Jahre
- 6-12 Monate / davon im Alter unter 25 Jahre
- > 12 Monate / davon im Alter unter 25 Jahre

25 Beschäftigungsstatus vor der Teilnahme

Die Teilnehmerdaten sollten nach dem Beschäftigungsstatus direkt vor Beginn der Teilnahme an der Maßnahme aufgeschlüsselt werden.

25.1 Arbeitslos: Teilnehmer, die vor der Teilnahme arbeitslos waren, für eine Beschäftigung verfügbar waren und aktiv nach einem Arbeitsplatz suchten.

Davon:

25.1.1 Registriert: die Zahl der in 25.1 angegebenen Arbeitslosen, die offiziell als arbeitslos registriert waren.

25.2 Beschäftigt: Teilnehmer, die vor Beginn der Teilnahme erwerbstätig waren.

25.3 Nichterwerbsperson: Teilnehmer, die vor Beginn der Teilnahme weder erwerbstätig waren, noch aktiv nach einem Arbeitsplatz suchten (gemäß obiger Definition).

26 Beendigung und Abbrüche

Die Abgangsdaten sollten aufgeschlüsselt werden in Teilnehmer, die die Maßnahme beendet haben (und andere Arten der Beendigung) sowie Teilnehmer, die die Maßnahme vorzeitig verlassen haben (Abbrüche).

26.1 Beendigung : Teilnehmer, die die Maßnahme nach Durchlaufen des kompletten Programms verlassen haben.

26.2 Abbrüche: Teilnehmer, die die Maßnahme vorzeitig verlassen haben.

27 Beschäftigungsstatus nach der Teilnahme

Die Teilnehmerdaten sollten nach dem Beschäftigungsstatus direkt nach Beendigung der Teilnahme an der Maßnahme aufgeschlüsselt werden.

27.1 Beschäftigt: die Zahl der Teilnehmer, die nach der Maßnahme regulärer Beschäftigung nachgehen.

27.2 Arbeitslos: die Zahl der Teilnehmer, die nach der Maßnahme weiterhin arbeitslos waren.

27.3 Andere Maßnahme: die Zahl der Teilnehmer, die nach der aktuellen Maßnahme an einer anderen Beschäftigungsmaßnahme teilnahmen, die in dieser Datenbank erfasst wird

27.4 Nichterwerbsperson: die Zahl der Teilnehmer, die nach Verlassen der Maßnahme nicht mehr zur Erwerbsbevölkerung gehörten.

Erläuterungen

- Die Angaben Beschäftigungsstatus nach der Teilnahme beziehen sich auf den Folgestatus der Personen, die die Maßnahme komplett durchlaufen haben (Abschlüsse). In den Fällen, in denen die Angaben auch den Folgestatus der Abbrecher enthalten, sollte dies im Feld Zusatzinformationen angegeben werden.

- Personen, die nach Beendigung der Teilnahme an der Maßnahme im Rahmen einer *anderen* Maßnahme einen kurzfristigen Arbeitsplatz erhalten, fallen unter die Kategorie *Andere Maßnahme* (27.3), nicht jedoch unter die Kategorie *Beschäftigt* (27.1).

3.7 DAUER

28 Durchschnittliche Teilnahmedauer

Die durchschnittliche Dauer der Teilnahme an einer Maßnahme.

Zusatzinformationen

- Die Dauer ist besonders für Ausbildungsmaßnahmen von Bedeutung. Wenn die Verwaltungsdaten keine Berechnung der durchschnittlichen Dauer gestatten, sollte ein Schätzwert angegeben und dieser als solcher gekennzeichnet werden.

- Wenn die national verwendeten Umrechnungsbestimmungen (Stunden pro Tag usw.) von den hier vorgeschlagenen abweichen, sollte dies hier angegeben werden.

Erläuterungen

- Die durchschnittliche Teilnahmedauer wird in der Regel in Monaten angegeben, aber die Datenbank erlaubt auch die Verwendung anderer Einheiten (Jahre, Wochen, Tage, sogar Stunden), sofern dies erforderlich ist. Für Vergleichszwecke werden die Angaben zur Dauer gemäß den folgenden Regeln konvertiert:

$$7 \text{ Stunden} = 1 \text{ Tag} / 5 \text{ Tage} = 1 \text{ Woche} / 4 \text{ Wochen} = 1 \text{ Monat} / 12 \text{ Monate} = 1 \text{ Jahr}$$

- Wenn Stromdaten (Zugänge und Abgänge) verfügbar sind, kann die folgende Formel verwendet werden, um die Teilnahmedauer in Monaten zu schätzen:

$$\frac{\text{Bestand}_{(19)} * 12}{0,5 * (\text{Zugänge}_{(20)} + \text{Abgänge}_{(21)})}$$

Die folgende Tabelle enthält drei Beispiele für eine mithilfe dieser Formel berechnete durchschnittliche Teilnahmedauer:

Bestand	Zugänge	Abgänge	Dauer
		(in 1000)	(Monate)
150	500	600	3,27
300	160	180	21,18
150	150	150	12,00

29 Umfang der Teilnahme

Der Umfang der Teilnahme bezieht sich auf die um die Teilnahmedauer bereinigte Zahl der Teilnehmer. Ein Beispiel ist die *Zahl der Teilnehmer in Vollzeiteinheiten*.

Die Angabe des Umfang ist notwendig, um die Ausgaben in vergleichbarer Weise auf die Teilnehmer beziehen zu können. Für diese Berechnung werden die durchschnittliche Dauer und die Stromdaten (Zugänge und Abgänge) benötigt, oder alternativ die Verteilung der Teilnehmer auf Teilnahmedauerklassen.

3.8 ZUSATZINFORMATIONEN

Neben den speziellen Zusatzinformationen in den Feldern 18-29 werden in diesem Feld Informationen gesammelt, die sich nicht auf eine bestimmte Maßnahme beziehen, sondern auf eine Gruppe von Maßnahmen, und die als wichtige Information für das Verständnis der Daten erachtet werden.

ANHÄNGE

Anhang A1: Fragebogen - Vollständige Liste der Fragen

Qualitative Felder

- 1 Kennziffer der Maßnahme
- 2 Name der Maßnahme
 - 2.1 Englisch
 - 2.2 Landessprache
- 3 Beschreibung
 - 3.1 Englisch
 - 3.2 Landessprache
- 4 Art des Eingriffs
 - 4.1 Kategorie
 - 4.2 Komponenten der Maßnahme
 - 4.2.1 Kategorie
 - 4.2.2 Name
- 5 Art der Ausgabe
 - 5.1 Transfers an Einzelpersonen
 - 5.1.1 Regelmäßige Geldleistungen
 - 5.1.2 Einmalige Pauschalleistungen
 - 5.1.3 Erstattungen
 - 5.1.4 Senkung von Sozialabgaben
 - 5.1.5 Senkung von Steuern
 - 5.2 Transfers an Arbeitgeber
 - 5.2.1 Regelmäßige Geldleistungen
 - 5.2.2 Einmalige Pauschalleistungen
 - 5.2.3 Erstattungen
 - 5.2.4 Senkung von Sozialabgaben
 - 5.2.5 Senkung von Steuern
 - 5.3 Transfers an Dienstleistungsanbieter
 - 5.4 Anmerkungen
- 6 Zielgruppen
 - 6.1 Arbeitslose
 - 6.1.1 Langzeitarbeitslose
 - 6.1.2 Alternative Definition
 - 6.2 Gefährdete Arbeitnehmer
 - 6.3 Nichterwerbspersonen
 - 6.4 Registrierte Arbeitsuchende
- 7 Spezielle Zielgruppen
 - 7.1 Jugendliche
 - 7.2 Ältere
 - 7.3 Behinderte
 - 7.4 Einwanderer/ethnische Minderheiten
 - 7.5 Berufsrückkehrer/alleinerziehende Eltern
 - 7.6 Staatliche Zielgruppen und sonstige
 - 7.7 Anmerkungen

- 8 Registrierte Arbeitslose
 - 8.1 Teilnahmebedingung
 - 8.2 Weiterhin registriert
- 9 Andere Geldleistungen
 - 9.1 Arbeitslosenunterstützung
 - 9.2 Andere AMP-Leistungen
 - 9.3 Sonstige Leistungen
 - 9.4 Anmerkungen
- 10 Geplante Dauer
 - 10.1 Normaldauer
 - 10.2 Höchstdauer
 - 10.3 Anmerkungen
- 11 Geltungsbereich
 - 11.1 Landesweit
 - 11.2 Regional
 - 11.3 Sonstige
 - 11.4 Anmerkungen
- 12 Herkunft der Finanzmittel
 - 12.1 Zweckgebundene Steuermittel
 - 12.2 Staatshaushalt der Zentralregierung
 - 12.3 Haushalt des Bundeslandes/der Region
 - 12.4 Haushalt der Kommune
 - 12.5 Sozialversicherung
 - 12.6 Europäischer Sozialfonds (ESF)
 - 12.7 Sonstige
 - 12.8 Anmerkungen
- 13 Ziele
- 14 Teilnahmebedingungen
- 15 Verantwortliche Institution
 - 15.1 Zentralregierung
 - 15.2 Bundesland/Region
 - 15.3 Kommune
 - 15.4 Sozialversicherung
 - 15.5 Gewerkschaft oder ähnliches
 - 15.6 Öffentliche Arbeitsverwaltung
- 16 Rechtliche Grundlage
- 17 Implementation der Maßnahme
 - 17.1 Startjahr
 - 17.2 Endjahr
 - 17.3 Vollprojekt/Pilotprojekt

Ausgaben

- 18 Ausgaben
 - 18.1 Insgesamt
 - 18.2 Transfers an Einzelpersonen
 - 18.2.1 Regelmäßige Geldzahlungen

- 18.2.2 Einmalige Pauschalleistungen
- 18.2.3 Erstattungen
- 18.2.4 Senkung von Sozialbeiträgen
- 18.2.5 Senkung von Steuern
- 18.3 Transfers an Einzelpersonen
 - 18.3.1 Regelmäßige Geldzahlungen
 - 18.3.2 Einmalige Pauschalleistungen
 - 18.3.3 Erstattungen
 - 18.3.4 Senkung von Sozialbeiträgen
 - 18.3.5 Senkung von Steuern
- 18.4 Transfers an Dienstleistungsanbieter

Teilnehmer

- 19 Bestand
- 20 Zugänge
- 21 Abgänge

Aufschlüsselung der Teilnehmer

- 22 Geschlecht
- 23 Alter
- 24 Dauer der Arbeitslosigkeit
- 25 Beschäftigungsstatus vor der Teilnahme
 - 25.1 Arbeitslos
 - 25.1.1 Registriert
 - 25.2 Beschäftigt
 - 25.3 Nichterwerbsperson
- 26 Beendigung und Abbrüche
 - 26.1 Abschlüsse
 - 26.2 Abbrüche
- 27 Beschäftigungsstatus nach der Teilnahme
 - 27.1 Beschäftigt
 - 27.2 Arbeitslos
 - 27.3 Andere Maßnahme
 - 27.4 Nichterwerbsperson

Dauer

- 28 Durchschnittliche Teilnahmedauer
- 29 Umfang der Teilnahme

Anhang A2: Eingabeformular für Ausgaben

Details zur Maßnahme		Insges.	Geldleistungen					Transfers an Arbeitgeber					Transfers an Dienstleistungsanbieter
Nr.	Name [Komponente]		Kategorie	Regelmäßige Geldleistungen	Einmalige Pauschalleistungen	Erstattungen	Senkung von Sozialbeiträgen	Senkung von Steuern	Lohnkostenzuschüsse	Senkung von Sozialbeiträgen	Erstattungen	Senkung von Steuern	

Anhang A3: Eingabeformular für Teilnehmer

Teilnehmer	Bestand	Zugänge					Abgänge						
		Insges.	Beschäftigungsstatus vor der Teilnahme				Insges.	Abschlüsse und Abbrüche		Beschäftigungsstatus nach der Teilnahme			
			Arbeitslos		Beschäft.	Sonstige		Abschlüsse	Abbrüche	Beschäft.	Arbeitsl.	Andere Maßn.	Nicht-erwerbsp.
			Insges.	Registr.									
Männer und Frauen insgesamt													
unter 20													
20-24													
25-44													
45-49													
50 und älter													
Männer insgesamt													
unter 20													
20-24													
25-44													
45-49													
50 und älter													
Frauen insgesamt													
unter 20													
20-24													
25-44													
45-49													
50 und älter													
<i>Dauer der Arbeitslosigkeit vor der Teilnahme</i>													
Insgesamt (Männer und Frauen)													
<6 Monate													
davon im Alter unter 25 Jahre													
6-12 Monate													
davon im Alter unter 25 Jahre													
>12 Monate													
davon im Alter unter 25 Jahre													

Danksagungen

Belgien (Ministère Fédéral de l'Emploi et du Travail) M. REMY Joseph; Herr SZABO Francis

Dänemark (Danmarks Statistik) Herr KAMMER MADSEN Kaj; Frau THEIS-NIELSEN Edith

Deutschland (Bundesanstalt für Arbeit; Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung) Herr BERGER Hans; Herr HEUSCHKEL Thomas; Herr JÜLICHER Peter; Herr MUNDER Jürgen; Herr RAMGE Stefan; Herr STOTZEM Knut; Frau WOLFINGER Claudia

Finnland (Ministry of Labour; Statistics Finland) Herr NIO Ilkka; Frau KIISKI Salme

Frankreich (Ministère de l'Emploi et de la Solidarité); Frau ROGUET Brigitte, Frau BOULARD Nathalie

Griechenland (National Employment Observatory) Frau CHRYSANTHOPOULOU Gianna; Frau FILIOPOULOU Irene; Frau KAMINIOTI Olympia; Frau SKOPELITOU Theodoti; Frau VINIERATOU Maria

Italien (Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Istituto Nazionale di Statistica) Frau BERNARDI Maria Luisa; Herr GENNARI Pietro; Herr PIRRONE Salvatore; Herr SESTITO Paolo; Herr TARANTINI Paolo

Irland (Department of Enterprise, Trade and Employment) Herr DOHENY Frank; Herr KING Jonathan; Frau PENDER Anne

Luxemburg (Ministère du Travail et de l'Emploi, Administration de l'Emploi Inspection Générale de la Sécurité Sociale) Herr FABER Joseph; Herr HOFFMANN Jean; Herr SCHOLL Gérard

Norwegen (Directorate of Labour, Statistics Norway) Herr ARETHUN Torbjorn; Mr BOERING Paal; Herr BRATHEN Magne; Herr NAESHEIM Helge Nome; Herr THOMASSEN Geir; Frau THORESEN Marit

Niederlande (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid) Herr SMIT Hans J.J.; Herr SOONIUS Aad; Herr VERKAIK Arjen; Frau WARMERDAM Martine

Österreich (Federal Ministry for Economic Affairs and Labour; Bundesministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales; Public Employment Service (AMS), Herr BAUERNBERGER Josef; Herr BURGSTALLER Johann; Herr BUZEK Andreas; Herr FLINK Heimo, Herr SCHMITZBERGER Franz; Herr ZAUNER Manfred

Portugal (Ministério do Trabalho e da Solidariedade) Herr BOGALHO Pedro Jorge; Frau MOURA Maria Margarida; Herr VIEGAS Victor

Schweden (National Labour Market Board ; Ministry of Industry, Employment and Communications) Frau ASP Helena; Herr KÄLLBERG Karl; Frau JULIN-PALM Maarit; Frau OHDNER Anna; Frau WESTMAN Annelie

Spanien (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales) Frau ALCALDE Mercedes; Frau MARAVALL Ascension

Vereinigtes Königreich (Department for Education and Employment) Herr SLINGER Tristan; Herr WOOD Simon

Sonstige technische Berater: Peter Schwanse, (früher zuständig für die OECD-AMP-Datenbank), Klaus Schoemann (WZB, Berlin), Juan Jimeno (FEDEA, Madrid), Brigitte Roguet (DARES, France)

OECD Laura Bardone

Berater Alphametrics