

Geschäftsanweisung

02/2015

Verteiler:
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des
Jobcenter Landkreis Sonneberg

gültig bis: Außerkrafttreten

28. Mai 2015

Betreff:

Befugnisregelung

Inhaltsverzeichnis	1
1. Allgemeine Regelungen	2
2. Mittelbewirtschaftung	3
2.1 Beauftragter für den Haushalt (BfdH)	3
2.2 Regelungen zur Bewirtschaftung der Verwaltungskosten	3
3. Befugnisse	4
3.1. Entscheidungsbefugnis	4
3.2. Zeichnungsbefugnis	4
3.3. Anordnungsbefugnis (§ 12 KEBest)	4
3.4. Befugnis zur Feststellung (§ 11 KEBest)	4
3.4.1. Befugnis zur sachlichen Feststellung	4
3.4.2. Feststellung der rechnerischen Richtigkeit	5
3.5. Erteilen von Kassenanordnungen (§ 5 KEBest)	5
3.6. Zugriffsberechtigungen IT-Verfahren	5
3.7. Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden	5
4. Vertretungsregelungen Anhang 1	7
5. Übertragung der Befugnisse auf die MitarbeiterInnen Anhang 2	8
des Jobcenters Landkreis Sonneberg	8

1. Allgemeine Regelungen

Das Jobcenter LK Sonneberg wird von dem Geschäftsführer geleitet. Dieser ist für die laufenden Geschäfte verantwortlich, entscheidet über die fachliche Aufgabenwahrnehmung und bestimmt die Richtlinien der laufenden Geschäftsführung durch allgemeine Anordnungen und Einzelanweisungen. Er vertritt das Jobcenter Sonneberg gerichtlich und außergerichtlich.

In dem Bestreben, eine zügige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise zu erreichen, die nicht zuletzt auch im Interesse einer Arbeitserleichterung liegt, werden die Befugnisse (Entscheidungs-, Zeichnungs-, und Anordnungsbefugnis) den fachlichen Erfordernissen entsprechend auf die einzelnen MitarbeiterInnen delegiert. Dies setzt nicht nur eine klare Geschäftsverteilung und deren Einhaltung in allen Teams, sondern auch die gegenseitige Information voraus. Von einer „Rückdelegation“ ist in der Regel kein Gebrauch zu machen.

Entsprechend der Bundeshaushaltsordnung delegiert der Beauftragte für den Haushalt (BfdH) mit in Kraft tretender Weisung die Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis in dem aus den Anhängen ersichtlichen Umfang. Die Regelung der Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis schließt nicht aus, dass im Einzelfall die erteilte Befugnis durch einen Geschäftsgangvermerk (Unterschriftsvorbehalt) eingeschränkt wird.

Bei Geschäftsvorgängen ab 25.000,-€ behält sich der Geschäftsführer im Einvernehmen mit dem BfdH ein generelles Entscheidungsrecht vor.

Jede/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat in eigener Verantwortung zu prüfen, ob sie/er über die für den Einzelfall erforderlichen Befugnisse verfügt. Dabei sind insbesondere auch die Vorschriften des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II) zu beachten.

Zur Gewährleistung der wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung ist durch den/die Teamleiter/in eine Unterweisung der Mitarbeiter/innen durchzuführen und zu dokumentieren. Im Rahmen der Belehrung sind die Inhalte den Mitarbeitern/innen jährlich zu vermitteln.

Die Dokumentation erfolgt in eigener Zuständigkeit unter Bezugnahme auf die „Grundsätze der Regelung zur wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung“.



Regelungen zur wirtschaftl. Aufgaben

Durch die Verlagerung der Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis wird die Verpflichtung zur Dienst- und Fachaufsicht nicht eingeschränkt. Sie bleibt vielmehr in vollem Umfang erhalten. Im Hinblick auf die weitgehende Delegation von Befugnissen ist die Dienst- und Fachaufsicht sogar in verstärktem Umfang wahrzunehmen.

Die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis ist im Einzelnen – ohne Anspruch auf Vollständigkeit - im Anhang 2 geregelt.

Die Befugnisse gelten mit der vorübergehenden, vertretungsweisen oder dauerhaften Übertragung eines Dienstpostens als erteilt. Die Befugnisse erstrecken sich grundsätzlich auf das in der jeweiligen Dienstpostenbeschreibung festgelegte Aufgabengebiet (funktionsabhängige Befugnis), die den jeweiligen MitarbeiterInnen durch den jeweiligen Arbeitgeber übergeben worden sind.

Die Befugnisse sind unparteiisch und unbefangen auszuüben. Deshalb dürfen Beschäftigte Angelegenheiten, die sie selbst oder Angehörige betreffen oder in denen sie außerdienstlich anderweitig tätig sind oder waren (z.B. Vereine oder Verbände) nicht bearbeiten.

Im Falle der Abwesenheit des Geschäftsführers wird die Zeichnungsbefugnis vom stellvertretenden Geschäftsführer wahrgenommen.

Dem stellvertretenden Geschäftsführer wird für die Dauer der Vertretung die unbeschränkte Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis in dem Rahmen erteilt, wie sie dem Geschäftsführer übertragen ist.

Alle MitarbeiterInnen werden gebeten, Änderungsvorschläge schriftlich festzuhalten und über ihre/n Teamleiter/-in an den Geschäftsführer heranzutragen.

Es wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine abschließende Aufzählung aller Bearbeitungsvorgänge nicht möglich ist und diese Regelung gleichfalls für analoge Vorgänge gilt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass z.B. TeamleiterInnen Befugnisse ausüben, die sonst im Team (Sachbearbeiter/-in, Arbeitsvermittler/-in, Fachassistent/-in) vollzogen werden.

2. Mittelbewirtschaftung

2.1 Beauftragter für den Haushalt (BfdH)

Der BfdH hat darauf hinzuwirken und überwacht, dass die Haushaltsmittel nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und unter Beachtung der Grundsätze der Haushaltswirtschaft bewirtschaftet werden.

Die Beteiligung des BfdH ist bei finanzwirksamen Maßnahmen/Vorhaben ab 25.000 € erforderlich.

Bei Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung ist der BfdH ab 10.000,-€ zu beteiligen. Hierzu sind dem BfdH alle entscheidungsrelevanten Unterlagen zuzuleiten. Bei der Ermittlung der Wertgrenze sind alle Kosten zu betrachten, die im Bewilligungszeitraum je Vorhaben bzw. je Teilnehmer einer Maßnahme anfallen werden. Die Beteiligung ist mit einem Aktenvermerk durch den/die jeweils zuständige/n Mitarbeiter/Mitarbeiterin zu dokumentieren.

Der Beauftragte für den Haushalt des Jobcenters Landkreis Sonneberg kann, soweit es sachdienlich ist, für das Eingliederungsbudget und das Verwaltungsbudget Titelverwalter bestellen.

2.2 Regelungen zur Bewirtschaftung der Verwaltungskosten

Bedarfsanmeldung

Bedarfe der Mitarbeiter/-innen an Büro-, Arbeits- und sonstigen Materialien werden von den einzelnen Teams an das Büro der Geschäftsführung (BdG) gemeldet.

Bedarfe zur Einschaltung von Fachdiensten, wie z.B. ärztliche und psychologische Gutachten, werden durch die Integrationsfachkräfte entsprechend des Kontingentes direkt beim Fachdienst angemeldet. Darüber hinaus gehende Bedarfe sind über den Teamleiter Markt und Integration dem BfdH vorzulegen und nach Genehmigung bei den Fachdiensten anzumelden.

Bestellung/Beauftragung

Bestellungen an Büro-, Arbeits- und sonstigen Materialien werden nach Bedarfserhebung durch das BdG über das Verfahren AM-IS (Auftragsmanagement-Interner Service) ausgelöst.

Bestellungen von IT-Verbrauchsmaterial sowie Mehr- bzw. Minderbedarfe an IT sind über die Teamleiter/-innen über das Verfahren „IT-Warenkorb“ abzuwickeln bzw. über das BdG. Toner für Laserdrucker & Kopierer sind zentral für beide Standorte über das BdG zu beschaffen.

Verfahren zahlungsbegründende Unterlagen

- a. sachliche/rechnerische Richtigkeit zeichnet der/die BestellerIn/Beauftragende
- b. Zahlungsanordnung erfolgt elektronisch über ERP nach Anordnungsbefugnis

3. Befugnisse

3.1. Entscheidungsbefugnis

Die Entscheidungsbefugnis obliegt dem Geschäftsführer, bei dessen Abwesenheit dem stellvertretenden Geschäftsführer. Die Entscheidungsbefugnis ist die Befugnis, im Rahmen der Fachaufgaben über Anträge auf Gewährung von Leistungen, im Rahmen der übrigen Aufgaben über den Erlass sonstiger Verwaltungsakte und über Nutzungen, Lieferungen und Leistungen zu entscheiden, sowie über Rechte zu verfügen. Die Entscheidungsbefugnis schließt die Zeichnungsbefugnis mit ein.

3.2. Zeichnungsbefugnis

Die Zeichnungsbefugnis ist die Befugnis zur abschließenden Unterzeichnung von Schriftstücken, Schreiben und Verfügungen. Damit erfolgt die Übernahme der Verantwortung für die Zuständigkeit und den sachlichen Inhalt. Die beauftragten Beschäftigten zeichnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

3.3. Anordnungsbefugnis (§ 12 KEBest)

Die Anordnungsbefugnis ist die Befugnis, Kassenanweisungen zu erteilen und über Haushaltsmittel zu verfügen. Sie wird grundsätzlich von dem Beauftragten für den Haushalt (BfdH) ausgeübt.

Die Befugnis kann auf andere geeignete Beschäftigte übertragen werden, die eine Tätigkeit ausüben, die mindestens der Tätigkeitsebene VI (oder vergleichbare Besoldungsgruppe) zugeordnet ist. Für das Jobcenter LK Sonneberg gilt die im Anhang 2 geregelte Übertragung der Befugnisse.

Jede/r Anordnungsbefugte hat stets in eigener Verantwortung zu prüfen, ob er/sie zum Vollzug der ihm/ihr vorgelegten Kassenanordnung berechtigt ist. Mit dem Vollzug der Kassenanordnung übernimmt der/die Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass

- die sachliche Richtigkeit von dazu Befugten bescheinigt ist, soweit sie nicht selbst die sachliche Richtigkeit feststellen,
- die rechnerische Richtigkeit von dazu Befugten bescheinigt ist,
- Haushaltsmittel zur Verfügung stehen,
- zahlungsbegründende Unterlagen im notwendigen Umfang vorhanden sind und
- die ZahlungsempfängerIn die Angaben zum Zahlungsweg (IBAN/BIC), die Fälligkeit, das Auftragskennzeichen, die Finanzpostion und der festgestellte Betrag von den zahlungsbegründenden Unterlagen richtig in die Kassenanordnung übernommen wurden.

3.4. Befugnis zur Feststellung (§ 11 KEBest)

3.4.1. Befugnis zur sachlichen Feststellung

Die sachliche Feststellung umfasst die Befugnis zur Bescheinigung der tatsächlichen Angaben im Rechnungsbeleg sowie der Notwendigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Rechtmäßigkeit der

Haushaltsausgabe. Die Befugnis kann auf andere geeignete Beschäftigte übertragen werden, die eine Tätigkeit ausüben, die mindestens der Tätigkeitsebene VI (oder vergleichbare Besoldungsgruppe) zugeordnet ist. Für die Jobcenter LK Sonneberg gilt die im Anhang 2 geregelte Übertragung der Befugnisse.

Der Inhalt der Feststellung ist im § 9 KEBest sowie die Form in § 10 KEBest definiert.

3.4.2. Feststellung der rechnerischen Richtigkeit

Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind die Bediensteten befugt, die in der Lage sind, die Richtigkeit der Angaben entsprechend der zugrunde liegenden Ansätze gem. § 9 Abs. 5 KEBest zu bescheinigen.

3.5. Erteilen von Kassenanordnungen (§ 5 KEBest)

Kassenanordnungen sind gemäß § 5 Absatz 1 KEBest durch die fachlich zuständige Stelle (anordnende Stelle) zu erteilen.

Bei der Erstellung von Kassenanordnungen ist zu beachten, dass Beschäftigte an der Vorbereitung, der Feststellung, dem Vollzug und der Visaprüfung von Kassenanordnungen in eigener Sache oder eines Angehörigen gemäß § 5 Absatz 4 KEBest nicht beteiligt werden dürfen.

Die DA 5.41 – Angehörige ist zu beachten.

3.6. Zugriffsberechtigungen IT-Verfahren

Die Befugnisse und entsprechenden Zugriffsberechtigungen auf die IT-Verfahren der BA sind durch den zuständigen BfdH den verantwortlichen Beschäftigten zu übertragen. Mit dieser Dienstanweisung überträgt der BfdH sämtliche Befugnisse und die entsprechenden Zugriffsberechtigungen in dem notwendigen Umfang, der für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung erforderlich ist. Verantwortlich für die Beantragung, Änderung und Löschung der Zugriffe auf die IT-Verfahren der BA sind die jeweiligen Teamleiter.

3.7. Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden

Das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden ist in der Weisung 201611016 vom 18.11.2016 und der dazugehörigen Anlage „Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden“ geregelt.

Hinsichtlich der Zuständigkeiten wird folgendes festgelegt:

Bei Schäden bis 3.000,- € ohne Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit (vereinfachtes Verfahren) obliegt das Aufklärungs- und Feststellungsverfahren der zuständigen Führungskraft des verursachenden Bereiches.

Bei Schäden über 3.000,- € oder bei strafbaren Handlungen wird das Aufklärungs- und Feststellungsverfahren ebenfalls von der zuständigen Führungskraft durchgeführt. Der auf der Schadensfeststellung beruhende Entscheidungsvorschlag über die Haftung des Verursachers / der Verursacherin sowie über die evtl. Erstattungshöhe ist durch den Geschäftsführer zu erstellen und dem BfdH vorzulegen. Die abschließende Entscheidung über die Haftung trifft der BfdH.

Die Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die Geschäftsanweisung 2/2011 in der geänderten Fassung vom 11. Juli 2014 wird aufgehoben.

gez. Andreas Karl
Geschäftsführer
Jobcenter Landkreis Sonneberg

4. Vertretungsregelungen

Anhang 1

--- Definition der Vertretungsregelungen

Hierzu wird auf die Geschäftsanweisung 01/2015 zur Vertretungsregelung des Jobcenter LK Sonneberg verwiesen.

**5. Übertragung der Befugnisse auf die MitarbeiterInnen
des Jobcenters Landkreis Sonneberg**
Anhang 2

		Anhang 2					
		Stand: 28.05.2015					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Delegation bis					
Eingangszone / Selbstinformationseinrichtung		Teamleiter/in	Fachassistent/in	Teamassistent/in			
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang							
Unterstützung der Beratung und Vermittlung § 16 Abs. 1							
- §§ 45 ff. SGB III (alt)							
- Anordnungsbefugnis für Leistungen bis 1.000 € über 1.000 € im 4-Augenprinzip			X				
- Aufhebung und Erstattung von UBV - Leistungen SGB II i.V.m.			X				
§ 45 (neu) SGB III – Vermittlungsbudget -			X				
- Anordnungsbefugnis für Leistungen bis 1.000 € über 1.000 € im 4-Augenprinzip			X				
- Aufhebung und Erstattung von UBV - Leistungen			X				
Kundenreaktionsmanagement							
- Bearbeitungsverfügung, abschließende Bearbeitung		X					

		Anhang 2					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015					
Markt & Integration		Delegation bis					
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang		GF / BfdH	Teamleiter/in	Fallmanager/in	Arbeitsvermittler/in	Fachassistent/in	
Entscheidung dem Grunde nach für Leistungen: § 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit SGB III § 45 Vermittlungsbudget - Förderbereich Bewerbung - Förderbereich Mobilität - Förderbereich Arbeitsmittel - Förderbereich Erwerb von Nachweisen - Förderbereich Unterstützung der Persönlichkeit - Förderbereich sonstige Leistungen aus dem VB im Einzelfall bis 1500,00 Euro im Einzelfall über 1500,00 Euro §§ 77 ff. Förderung der beruflichen Weiterbildung - Bildungsgutschein, Lehrgangskosten / Kosten für die Eignungsfeststellung, Fahrtkosten, Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung, Kosten für die Betreuung von Kindern §§ 217 ff. / 421 f Eingliederungszuschüsse § 235 / 235a Zuschüsse zur Ausbildungsvergütung § 235b Erstattung der Praktikumsvergütung § 235c Förderung der beruflichen Weiterbildung § 241 Förderungsfähige Maßnahmen § 243 ff. Leistungen - Zuschüsse zur Ausbildungsvergütung, Maßnahmekosten - sonstige Kosten					X		
					X	X	
					X	X	
					X	X	
					X	X	
			X				
					X	X	
					X	X	

		Anhang 2					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015					
		Delegation bis					
Markt & Integration							
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang	GF / BL	Teamleiter/in	Fallmanager/in	Arbeitsvermittler/in	Fachassistent/in		
§ 417 Förderung beschäftigter Arbeitnehmer					x		
§ 421g Vermittlungsgutschein					x		
§ 421k Tragen der Beiträge zur Arbeitsförderung bei Beschäftigung älterer Arbeitnehmer					x		
§ 421m Sozialpädagogische Begleitung bei Berufsvorbereitung nach dem Berufsbildungsgesetz		x					
§ 16d SGB II Arbeitsgelegenheiten bis 5.000 € bis 50.000 € über 50.000 € (Beteiligung GF und BfdH beachten!)	x	x			x		
§ 16b SGB II Einstiegsgeld					x		
§ 16c SGB II Leistungen zur Eingliederung Selbstständiger				x			
§ 16e SGB II Beschäftigungszuschuss					x		
§ 16f SGB II Freie Förderung		x					
§ 46 SGB III Einkauf von Arbeitsmarktdienstleistungen:		x					
Ermittlung und Entscheidung zum Eintritt von Sanktionen nach §§ 31, 32 SGB II					x		
Kundenreaktionsmanagement - Bearbeitungsverfügung, abschließende Bearbeitung		x					

		Anhang 2					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015					
		Delegation bis					
Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes einschließlich Kosten der Unterkunft und Heizung sowie Leistungen nach § 23 Abs. 3 SGB II							
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang		GF /BfDH	Teamleiter/in	Sachbearbeiter/in	Fachassistent/in	Teamassistent/in	
Erstantrag im 4 – Augenprinzip - Feststellungsbefugnis - Anordnungsbefugnis					x x		
Weiterbewilligungsantrag im 4 – Augenprinzip - Feststellungsbefugnis - Anordnungsbefugnis					x x		
Entscheidung über Anerkennung eines Härtefalles nach § 7 Abs. 5 SGB II			x				
Entscheidung über Berücksichtigung unangemessener Kosten der Unterkunft (LfU) - bis zu 6 Monaten sowie bei geringfügiger Überschreitung der angemessenen Beträge - und Berücksichtigung unangemessener LfU über 6 Monate hin aus				x	x		
Entscheidung zum Vorliegen eines leistungsrechtlich notwendigen Umzuges (außer Fälle von Beschäftigungsaufnahme) und Gewährung von Umzugskosten bis 1.000 Euro und Gewährung von Umzugskosten über 1.000 Euro					x x		
Entscheidung über einen Antrag nach § 22 Abs. 7 SGB II					x		
Entscheidung über Darlehen in Fällen unabweisbarer Bedarfe nach § 23 Abs. 1 SGB II - bis 500 Euro - über 500 Euro				x	x		
Entscheidung über die Gewährung einmaliger Bedarfe i.S. § 23 Abs. 3 SGB II - bis zu den Beträgen der Richtlinie - darüber hinaus		x			x		
Entscheidung über das grds. Vorliegen eines Ersatzanspruches i. S. § 34 SGB II				x			
Entscheidung über Erbenhaftung				x			

		Anhang 2					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015					
Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes einschließlich Kosten der Unterkunft und Heizung sowie Leistungen nach § 23 Abs. 3 SGB II - Fortsetzung -		Delegation bis					
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang		GF / BfdH	Teamleiter/in	Sachbearbeiter/in	Fachassistent/in	Teamassistent/in	
Feststellung und Anordnungsbefugnis in dem Fachverfahren ERP							
- sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis					X		
- bei Vorliegen von Eignung , Befähigung und Kenntnissen können dem Fachassistenten Kassenanordnungen bis 1.000,00 EUR genehmigt werden					X		
- Anordnungsbefugnis					X		
- Wird der Betrag von 1.000,00 EUR überschritten gilt das 4-Augen-Prinzip					X		
Außergerichtliche Geltendmachung für Anspruchsübergänge / Erstattungsansprüche / Schadenersatzansprüche / Ersatzansprüche (außer bürgerlich-rechtliche Unterhaltsansprüche)							
- bis 10.000					X		
- bis 50.000 €				X			
- bis 100.000 €			X				
- unbegrenzt €							
gerichtliche Geltendmachung von Forderungen vor Arbeitsgerichten mit Vollmacht/Untervollmacht			X				
Außergerichtliche und gerichtliche Geltendmachung für Anspruchsübergänge / Erstattungsansprüche bürgerlich-rechtlicher Unterhaltsansprüche (Unterhaltssachbearbeiter)				X			

Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis – B-Team 781

Jobcenter Suhl
 Jobcenter Wartburgkreis
 Jobcenter Landkreis Hildburghausen
 Jobcenter Landkreis Sonneberg

Lfd. Nr.	Team Arbeitgeber/Arbeitnehmer und Trägerleistungen 781 Agenturbereich Suhl	GF / BfdH	Teamleiter/in	Sachbearbeiter/in	Fachassistent/in	Teamassistent/in
	Bearbeitungsvorgang					
1.	BEZ / AGH / BEH / VGS / ESG/ EQ / AEZ					
1.1.	Entscheidung über Anträge (Bescheiderteilung)					
	über 50.000,- € *		X			
	bis 50.000,- €			X		
	bis 2.000,-€				X	
1.2.	Anordnungsbefugnis gem. § 12 Abs. 2 KEBest					
	Zahlungen über 50.000,- €		X			
	Zahlungen über 2.000,- €			X		
	Zahlungen bis 2.000,- €				X	
2.	Freie Förderung § 16 f / § 16 c					
2.1.	Entscheidung über Anträge (Bescheiderteilung)					
	über 50.000,- € *		X			
	bis 50.000,- €			X		
	bis 2.000,-€				X	
2.2.	Anordnungsbefugnis gem. § 12 Abs 2 KEBest					
	Zahlungen über 50.000,- €		X			
	Zahlungen über 2.000,- €			X		
	Zahlungen bis 2.000,- €				X	
3.	Maßnahmen gem. § 16 Abs.1 SGB II i.V.m. § 46, 241 u. 246 SGB III					
3.1.	Ausschreibungsverfahren					
3.2.	Anordnungsbefugnis gem. § 12 Abs. 2 KEBest					
	Zahlungen über 50.000,- €*		X			
	Zahlungen über 2.000,- €			X		
	Zahlungen bis 2.000,- €				X	
4.	Förderung aus dem Vermittlungsbudget gemäß § 45 SGB III i.V.m. § 16 Abs. 1 SGB II					
4.1.	Entscheidung über Anträge (Bescheiderteilung)					
	über 50.000,- € *		X			
	bis 50.000,- €			X		
	bis 2.000,-€				X	
4.2.	Anordnungsbefugnis gem. § 12 Abs. 2 KEBest					
	Zahlungen über 50.000,- €		X			
	Zahlung über 2.000,- €			X		
	Zahlung bis 2.000,- €				X	
4.3.	Für jede Barzahlung ist eine FINAS-HB					
	Barauszahlungsanordnung unter Berücksichtigung					
	des 4-Augenprinzips zu erteilen					

5.	Entscheidungen über Rückforderungen					
	Rückforderungen über 500,- €			X		
	Rückforderungen bis 500,- €				X	

* - ab 50.000,00 € Zustimmung des jeweiligen BfdH erforderlich

		Anhang 2				
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015				
		Delegation bis				
SGG/ OWi	Leistungsart/Bearbeitungsvorgang	Sachbearbeiter/in	Fachassistent/in	Teamassistent/in	Teamleiter/in	GF / Bfdh
	A Verfahren nach dem SGG	x				
	- Bearbeitungsverfügungen	x				
	Zeichnung von Widerspruchsbescheiden („In Vertretung“)					
	Klageverfahren, Anträge auf vorläufigen Rechtsschutz und					
	- Beiladungen	x				
	- Schriftverkehr mit Sozialgerichten:					
	- einfacher Schriftverkehr			x		
	- Erledigung prozessleitender Verfügungen	x				
	- Abgabe von Empfangsbekennnissen (Zustellungsvollmacht ist Bestandteil der namentlich erteilten Generalprozessvollmachten)			x		
	- Vertretungsbefugnis vor den Sozialgerichten im Rahmen der erteilten namentlichen Generalprozessvollmachten				x	
	- Erteilung von Terminvollmachten zur Vertretung vor den Sozialgerichten				x	
	Wahrnehmung von Terminen entsprechend erteilt. Vollmacht	x				
	OWiG Gegenstand der Entscheidung		x			
	- keine Ordnungswidrigkeit oder Straftat		x			
	- Verjährung der Ordnungswidrigkeit		x			
	- keine Verfolgung der OWi, weil spezielle Verfolgungsbeschränkungen bestehen		x			
	- Absehen von einem Ermittlungsverfahren nach dem OWiG gem. DA zu §47		x			
	- Einleitung eines Ermittlungsverfahrens		x			
	- Ordnungsgeldbescheid (§ 46 Abs.1 OWiG i. V. m. § 161a Abs. 2 stopp, Art. 6 – 9 EGStGB)		x			
	- Abgabe an die Zollverwaltung		x			
	- Abgabe an die Staatsanwaltschaft (§§ 41, 42 OWiG)	x				
	- Einstellung des Ermittlungsverfahrens		x			
	- Erteilung einer Verwarnung mit / ohne Verwarngeld		x			
	- Festsetzung einer Geldbuße		x			
	- bis zu einem Betrag von 1.250,-- €					
	- bis zu einem Betrag von 12.500,-- €	x				
	- bis zu einem Betrag von 50.000,-- €				x	
	- von über 50.000,-- €				x	
	- Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 52 OWiG)	x				
	- Abgabe eines Einspruchs an die Staatsanwaltschaft	x				
	- Selbständiger Kostenfestsetzungsbescheid, Bewilligung von Zahlungserleichterungen nach § 93 OWiG,	x				

- Absehen von der Vollstreckung nach § 95 Abs. 2 OWIG		x					
Kundenreaktionsmanagement							
- Bearbeitungsverfügung, abschließende Bearbeitung					x		

		Anhang 2					
Entscheidungs-, Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis		Stand: 28.05.2015					
		Delegation bis					
Büro der Geschäftsführung		GF / BfdH	Pressesprecher Agentur	Fachassistent/in	Vorzimmerkraft		
Leistungsart/Bearbeitungsvorgang							
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit - Öffentlichkeitsarbeit - Pressebeobachtung, Pressekonferenzen, Presseinformationen - Messen und Ausstellungen, Veröffentlichungen, Vergabe		X	X				
		X	X				
		X	X				
		X	X				

Andreas Karl
 Geschäftsführer
 Jobcenter Landkreis Sonneberg