Geschäftsanweisung

Entwurf:
Stand 23.09.2015

Jobcenter Kreis Viersen – Der Geschäftsführer

II-5104/II-5105/II-8700

Durchführung der Internen Fachaufsicht in der gemeinsamen Einrichtung (gE) Jobcenter Kreis Viersen (Fachaufsichtskonzept)

jobcenter
KREIS VIERSEN

Impressum

Jobcenter Kreis Viersen

Der Geschäftsführer

29.09.2015

www.jobcenter-kreis-viersen.de

© Jobcenter Kreis Viersen

Inhalt

1 Allgemeines 4
2 Anwendungsbereich 4
2.1 Verbindlichkeit 4
2.2 Aufgabenbereiche 5
2.3 Prüfungen durch Dritte 6
3 Verfahren 6
3.1 UFa-Tools und Hospitationen 6
3.2 Behandlung von BLZ-übergreifenden Problemlagen 7
3.3 Verantwortlichkeiten 8
3.4 Einzelthemen der Fachaufsicht 9
3.5 Transparenz 10
3.6 Umfang und Inhalt 10
3.6.1 Umfang und Inhalt der Fachaufsicht orientiert sich an 10
3.6.2 Detailinformationen 10
3.7 Nachhaltigkeit 10
4 Inkrafttreten 11

Es wurden keine Einträge für das Inhaltsverzeichnis gefunden.

1 Allgemeines

© Jobcenter Kreis Viersen

Fachaufsicht bildet die Grundlage für den Qualitätssicherungsprozess, der sicherstellen soll, dass das Jobcenter Kreis Viersen seine Dienstleistungen rechtmäßig, wirtschaftlich, wirksam und kundenfreundlich erbringt. Sie ist als ständiger Prozess der Qualitätssicherung unverzichtbar zur Erreichung der geschäftspolitischen Ziele des Jobcenters Kreis Viersen.
Fachaufsicht ist kein Selbstzweck, sondern sie dient der Sicherstellung der Rechtmäßigkeit des Handelns der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der kontinuierlichen Prüfung der Prozessabläufe auf mögliche Störungen und der Sicherstellung einer hohen Datenqualität.
Ziel ist es, allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Höchstmaß an Unterstützung sowie Handlungssicherheit zu bieten.
Fachaufsicht darf nicht zur Prüfung der Arbeitsleistung von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verwendet werden. Sie soll Fehler und Risiken im Bearbeitungsprozess aufdecken und deren Vermeidung unterstützen.
Fachaufsicht muss transparent ausgestaltet sein. Die Ergebnisse müssen kommuniziert sowie analysiert werden um Risiken zu erkennen und Handlungsbedarfe, z. B. für die Fortbildungsplanung, abzuleiten.
Fachaufsicht ist als Führungsaufgabe nicht delegierbar.
Regelungen bei Abwesenheit und Vertretung sind bei Bedarf durch die Bereichsleitungen zu treffen.

2 Anwendungsbereich

Dieses Fachaufsichtskonzept regelt die Durchführung der Fachaufsicht durch die Führungskräfte des Jobcenter Kreis Viersen. Führungskraft ist, wem mindestens die Führung und Steuerung einer Organisationseinheit (i. d. R. Team) und die Dienst- und Fachaufsicht im Rahmen der Zuweisung nach § 44g SGB II übertragen ist.
Fachaufsicht wird auf allen Führungsebenen, in allen Geschäftsstellen (örtliche Beschäftigungs- und Leistungszentren - BLZ) und Organisationseinheiten (Teams) und in sämtlichen Aufgabenbereichen des Jobcenters Kreis Viersen nach diesem Konzept durchgeführt.
Die/der Geschäftsführerin/Geschäftsführer und die Bereichsleitungen stellen sicher, dass Fachaufsicht in den nachgeordneten Verantwortungsbereichen tatsächlich durchgeführt wird und Erkenntnisse daraus dokumentiert und umgesetzt werden.
Die Geschäftsführung (Geschäftsführer und Bereichsleitungen) kann zur Unterstützung ggf. zur Führungsunterstützung eingerichtete Stabsstellen heranziehen.

2.1 Verbindlichkeit

Dieses Fachaufsichtskonzept ist für die/den Geschäftsführerin/Geschäftsführer, die Bereichsleitungen sowie alle weiteren Führungskräfte verbindlich.

2.2 Aufgabenbereiche

Fachaufsicht umfasst alle Dienst-, Geld- und Sachleistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach Kapitel 3 SGB II im Sinne der Ordnungsmäßigkeit der „Leistungen zur Eingliederung in Arbeit“ und der „Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts“. Im Einzelnen sind dies insbesondere die folgenden, auf Teamebene organisierten oder einem Mitglied der Geschäftsführung unmittelbar zugeordneten Aufgabenbereiche:

- Arbeitsvermittlung und beschäftigungsorientiertes Fallmanagement
- Abrechnung und Zahlbarmachung trägerbezogener und individueller Geldleistungen zur Eingliederung in Arbeit
- Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (Arbeitslosengeld II, Sozialgeld, Leistungen für Unterkunft und Heizung etc.)
- Leistungen für Bildung und Teilhabe
- Bekämpfung von Leistungsmissbrauch (Außendienst) und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten
- Durchführung von § 33 SGB II (spezialisierte Sachbearbeitung im Bereich vorrangiger Unterhaltsansprüche)
- Verfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz (Bearbeitung von Vor- und Klageverfahren durch die „SGG-Stelle“)
- Klärung und Bearbeitung von Anliegen im Service-Center und den Kundenbüros (Kundensteuerung soweit ohne Akte möglich, der Sachbearbeitung „vorgelagert“)
- Chancengleichheit am Arbeitsmarkt
- Kundenreaktionsmanagement
- Datenschutz und IT-Sicherheit

Entsprechend dem Gesetzmäßigkeitsprinzip der Verwaltung und dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit bei der Verwendung öffentlicher Mittel erstreckt sich die Fachaufsicht auch auf alle Bereiche der inneren Verwaltung.
Dies sind insbesondere:

- Controlling
- Personalverwaltung
- Liegenschaftsverwaltung
- Infrastruktur und Beschaffungswesen
- Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets

Soweit durch Organisationsänderungen neue Bereiche entstehen oder bisher getrennte Bereiche zusammengefasst werden, erstreckt sich die Verbindlichkeit auch auf diese Bereiche, ohne dass es einer Anpassung dieses Fachaufsichtskonzeptes bedarf.

2.3 Prüfungen durch Dritte

Prüfungen durch Dritte (z.B. Interne Revision, Bundesrechnungshof, Rechnungsprüfungsamt, Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen) bleiben von den Regelungen dieses Fachaufsichtskonzeptes unberührt.

3 Verfahren

3.1 UFa-Tools und Hospitationen

Das Verfahren UFa (Unterstützung der Fachaufsicht) ist von allen Bereichen, Teams und Organisationseinheiten zu nutzen. Dieses Verfahren vereinfacht und systematisiert die Durchführung, Auswertung und Dokumentation der fachaufsichtlichen Aktivitäten.

Fachaufsicht im Jobcenter Kreis Viersen ist kein statischer Prozess. Im Sinne einer wirkungsvollen Unterstützung der Arbeit im Jobcenter Kreis Viersen muss sich Fachaufsicht veränderten Aufgabenstellungen und Rahmenbedingungen anpassen. Gegenstand und Umfang der Fachaufsicht haben sich demzufolge insbesondere an identifizierten Risiken sowie an den Zielen des Jobcenters Kreis Viersen zu orientieren. ***Die vom Träger Bundesagentur für Arbeit zur Verfügung gestellten Themen und Inhalte haben nur Vorschlagscharakter.*** Insofern werden die verwendeten UFa-Tools regelmäßig überprüft und den tatsächlichen Anforderungen im Jobcenter Kreis Viersen angepasst. Fragen können jederzeit hinzugefügt oder entfernt werden.

Die Überprüfung der verwendeten UFa-Tools soll einmal im Quartal erfolgen. Anlassbezogen kann eine Überprüfung und Anpassung jederzeit erfolgen. Die Verantwortlichkeiten für Überprüfung und Anpassung werden gem. Nr. 3.2 auf Ebene der Geschäftsführung angesiedelt.

Die Überarbeitung der Tools ist in der jeweiligen Anlage der betreffenden Fachaufsicht zu dokumentieren. Die überarbeiteten Tools sind dann in der entsprechenden Ablage einzustellen. Die Änderungen sind umgehend allen Beteiligten mitzuteilen.

Neben der Fachaufsicht mittels UFa-Tools werden in allen Teams und Organisationseinheiten mit direktem Kundenkontakt Hospitationen durchgeführt.

3.2 Behandlung von BLZ-übergreifenden Problemlagen

Zur Identifikation von Problemen/Fehlerhäufigkeiten dient die Fachaufsicht. Die Fachaufsicht wird zentral über das UFa-Tool durchgeführt. Daneben führt jeder TL in seinem Bereich eine erweiterte, nicht einheitlich geregelte Fachaufsicht durch.
Damit BLZ-übergreifende Probleme identifiziert, transparent gemacht, Maßnahmen eingeleitet und deren Wirkung nachgehalten werden kann, sind Regelungen zur Verfahrensweise, Abläufen und Verantwortlichkeiten zu treffen.

- Regelungen zum Verfahren mit dem UFa-Tool

  Die Teamleitungen führen die Fachaufsicht mittels UFa-Tool in der vorgeschriebenen Verfahrensweise durch. Die Bereichsleitungen werten die Ergebnisse monatlich aus und identifizieren jobcenterweite Probleme und Fehlerhäufigkeiten. Hierüber wird die Geschäftsführung nach jeder Prüfung informiert. Eventuell erforderliche Maßnahmen werden durch die Geschäftsführung eingeleitet.

- Regelungen zur erweiterten Fachaufsicht

  Erkenntnisse über Probleme/Fehler, die gehäuft und wiederholt auftreten, werden von den Teamleitungen an die jeweiligen Bereichsleitungen herangetragen. Die Bereichsleitung stellt in Abstimmung mit den anderen Bereichsleitungen die Bedeutung des Problems fest und entscheidet über das weitere Vorgehen (Aufnahme als Fragestellung im UFa-Tool, Tagesordnungspunkt in geeigneten Besprechungen, Aufnahme in Problem-speicher mit alternativ nachgeschaltetem Arbeitskreis).

Insoweit Problemstellungen in das UFa-Tool aufgenommen werden, ist darauf zu achten, dass der Prüfungsumfang nicht ausufert. Die Aufnahme ins UFa-Tool sollte in der Regel mit dem Austausch eines weniger erfolgskritischen Prüfbogens verbunden sein.

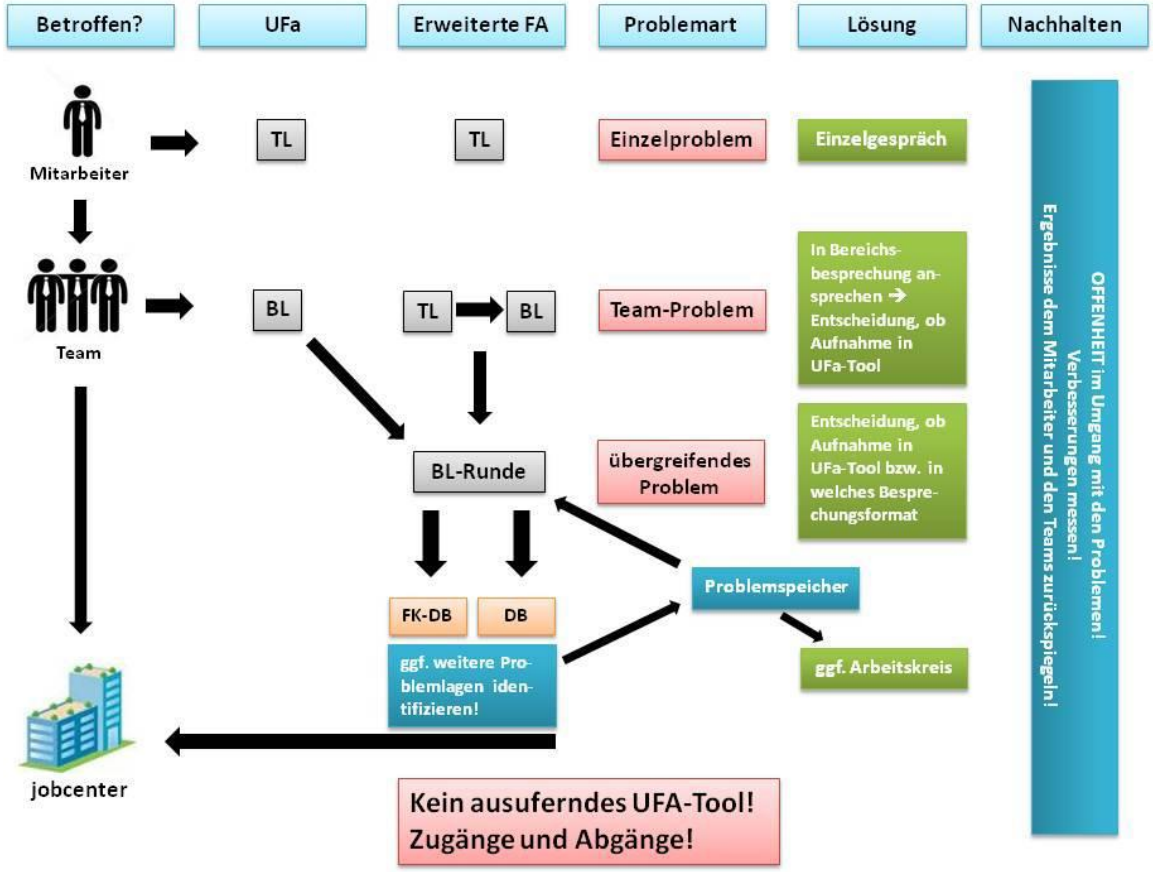

Abb.1: Handhabung von BLZ-übergreifenden Problemlagen

3.3 Verantwortlichkeiten

Die Themen der Fachaufsicht gem. Nr. 2.2 werden den Mitglieder der Geschäftsführung wie folgt zugeordnet; diese sind die verantwortlichen AnsprechpartnerInnen für die Verfahren und die Werkzeuge, insbesondere für die Anpassung der entsprechenden UFa -Tools:

- Arbeitsvermittlung und beschäftigungsorientiertes Fallmanagement BL
- Abrechnung und Zahlbarmachung trägerbezogener und individueller Geld -leistungen zur Eingliederung in Arbeit BL
- Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (Arbeitslosengeld II, Sozialgeld, Leistungen für Unterkunft und Heizung etc.) BL
- Leistungen für Bildung und Teilhabe BL

- Bekämpfung von Leistungsmissbrauch (Außendienst) und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten BL
- Durchführung von § 33 SGB II (spezialisierte Sachbearbeitung im Bereich vorrangiger Unterhaltsansprüche) BL
- Klärung und Bearbeitung von Anliegen im Service-Center und den Kundenbüros (ohne Akte, der Sachbearbeitung „vorgelagert“) BL
- Chancengleichheit am Arbeitsmarkt GF
- Kundenreaktionsmanagement GF
- Datenschutz und IT-Sicherheit GF
- Controlling GF
- Personalverwaltung BL
- Liegenschaftsverwaltung BL
- Infrastruktur und Beschaffungswesen BL
- Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets BL

3.4 Einzelthemen der Fachaufsicht

Zu unterscheiden sind:

- Themen, die als vorgegebene und/oder durch das Jobcenter definierte Schwerpunktthemen obligatorisch der Fachaufsicht unterliegen.
- Themen, die anlassbezogen (z.B. als Reaktion auf erkannte Risiken und/oder Problemfelder) für einen bestimmten Zeitraum als Sonderprüfungen in die Fachaufsicht einbezogen werden.

3.5 Transparenz

Um Fachaufsicht transparent und nachvollziehbar zu gestalten, sind folgende Informationen für alle Bereiche der Fachaufsicht zwingend zu dokumentieren und zu kommunizieren:

- Prüfgegenstand bzw. Prüfungsinhalt (qualitativer Aspekt)
- Auswahl und Umfang der zu prüfenden Fälle („Zufallsgenerator“ und quantitativer Aspekt)
- Prüfhäufigkeit bzw. Prüfungsintervall (zeitlicher Aspekt)
- Richtlinien zur Dokumentation des Prüfergebnisses
- Richtlinien zur Berichterstattung (Kommunikationswege)

3.6 Umfang und Inhalt

3.6.1 Umfang und Inhalt der Fachaufsicht orientiert sich an

- zentralen Vorgaben der Träger,
- Vorgaben der Geschäftsführung,
- Erkenntnissen aus der Fachaufsicht,
- Erkenntnissen aus dem Risikomanagement,
- Erkenntnissen aus der Überprüfung durch Dritte (z.B. Interne Revision, Bundesrechnungshof, Rechnungsprüfungsamt, Prüfdienst AMDL)

3.6.2 Detailinformationen

Die Anforderungen nach Gliederungspunkt 3.4 dieses Fachaufsichtskonzeptes werden detailliert in den Anlagen dieses Fachaufsichtskonzeptes dargestellt.

3.7 Nachhaltigkeit

Voraussetzungen für erfolgreiche Fachaufsicht ist, dass die in Punkt 3.5.1 gewonnenen Erkenntnisse einer stetigen Nachhaltung über alle Führungsebenen bedürfen.
Die Erkenntnisse werden durch die Führungskraft ausgewertet und sich daraus ergebende Handlungsbedarfe identifiziert und ggf. priorisiert.

Im Dialog entwickelte Maßnahmen dazu können sein:

- Einzelgespräche/Teamgespräche (lokale Mängel)
- Dienstbesprechungen mit BL/GF (team- oder bereichsübergreifend)
- Schulungen
- Erfahrungsaustausch (best practice)

Die Wirkung der Maßnahmen ist turnusmäßig zu überprüfen.
Beispiel:

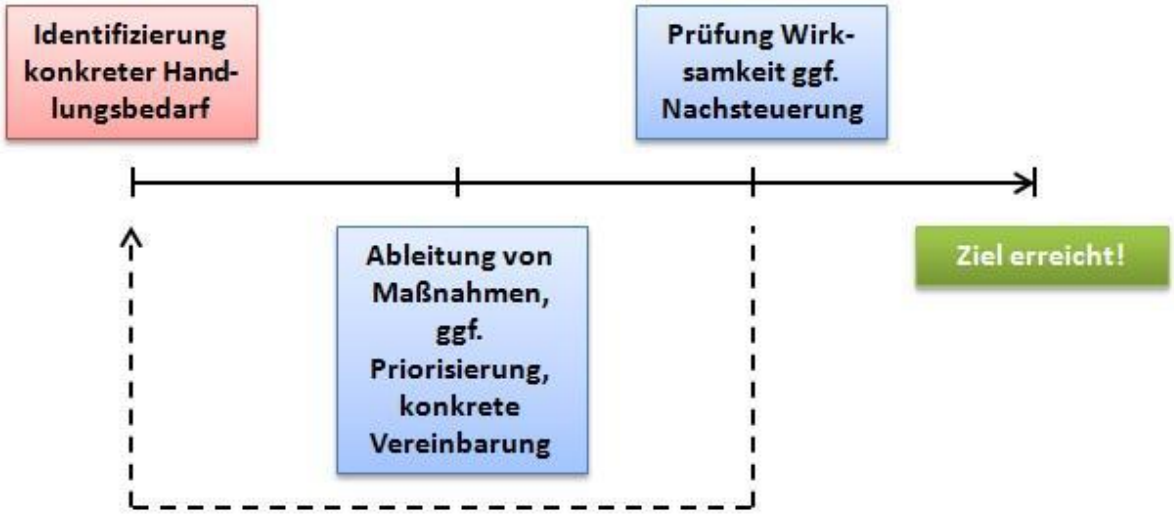

Abb. 2: Nachhaltigkeit

4 Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt am 01.10.15 in Kraft. Alle bisherigen Regelungen zur Durchführung der Internen Fachaufsicht werden gleichzeitig aufgehoben
Die Büroverfügung und die dazugehörigen Anlagen sind in der Zentralen Ablage des Jobcenters Kreis Viersen unter dem Az. II-5104 hier abgelegt.

Franz-Josef Schmitz

Geschäftsführer