

Geschäftsanweisung Nr. 02/2016 Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS) im Jobcenter Alzey-Worms

gültig ab 01. Juli 2016

jobcenter
Alzey-Worms

1. Geltungsbereich und Inhalt der Geschäftsanweisung

- 1.1 Die Geschäftsanweisung gilt für alle Stellen innerhalb des Jobcenters, die mit der Ausführung des IKS durch die Geschäftsführung beauftragt sind. Die einzelnen Zuständigkeiten sind der Anlage 1 zu entnehmen.
- 1.2 Die Geschäftsführung ist hauptverantwortlich für die Umsetzung des IKS, die demgemäß die Geschäftsaufsicht ausübt.
- 1.3 Das Auftrags- und Weisungsrecht wird von der Geschäftsführung des Jobcenters ausgeübt.
- 1.4 Die Kontrollzuständigkeit erstreckt sich auf die in den Anlagen aufgeführten Aufgabengebiete des Jobcenters. Die Kontrollzuständigkeiten können im Rahmen der Arbeitshilfe und dieser Geschäftsanweisung durch die Geschäftsführung des Jobcenters ausgeweitet werden.
- 1.5 Die mit der Kontrolle beauftragten Mitarbeiter/-innen haben ein umfassendes Informationsrecht und sind bei der Ausführung des IKS von allen Verantwortlichen aus der Organisation durch eine effektive und effiziente Mitwirkungs- und Aufgabenerledigung zu unterstützen.
- 1.6 Die mit der Kontrolle beauftragten Mitarbeiter/-innen unterstützen und verstärken durch die Kontrollen des IKS die Dienst- und Fachaufsicht.
- 1.7 Das wesentliche Ziel der Ausübung des IKS ist, auf ein ordnungsgemäß und effektiv funktionierendes Verwaltungs- und Kontrollsystem hinzuwirken, z.B. die Risiken
 - fehlerhafter Rechtsanwendung
 - unklarer Zuweisung von Aufgaben
 - nicht ausreichender Aufgabentrennung
 - mangelhafter Weitergabe wesentlicher Informationen
 - Eingabe- und Übertragungsfehler
 - Über- oder Minderzahlungen
 - Zahlungen an Nichtberechtigte
 - Doppelzahlungen
 - rechtswidriger Handlungen
 - fehlerhafter oder nicht wirtschaftlicher operativer Geschäftsprozesse sowie deren Schwachstellenfestzustellen und der Geschäftsführung Maßnahmen zu deren Minimierung vorzuschlagen.
- 1.8 Die Regelungen über die Befugnisse im Jobcenter Alzey-Worms werden mit gesonderter Geschäftsanweisung geregelt.

2. Kontrolltätigkeit

- 2.1 Die Kontrolltätigkeit teilt sich in Zufalls- und Anlasskontrollen auf. Zufallskontrollen sind solche, bei denen die zu kontrollierenden Organisationseinheiten mit ihren Aufgaben nach dem Zufallsprinzip ausgewählt werden. Anlasskontrollen werden nach dem von der Geschäftsführung aufgestellten Prüfkalender durchgeführt.
- 2.2 Einzelfallbezogene Kontrollen beinhalten stichprobenweise die Arbeitsergebnisse der Organisationseinheiten. Dabei sind Vorgänge zu kontrollieren, bevor sich Auswirkungen auf das Verwaltungsverfahren oder die Zahlung ergeben können.
- 2.3 System- und sonstige Kontrollen stellen Schwachstellen bei den zur Arbeitsabwicklung angewendeten Arbeitsabläufen und Verfahren fest. Sie bestimmen die Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Wirtschaftlichkeit der Arbeitsergebnisse.
- 2.4 Die Kontrollen erstrecken sich auf
 - Aufgaben/ Aufgabenergebnisse einzelner Organisationseinheiten
 - Aufgaben/ Arbeitsergebnisse einzelner Sachbearbeiter/-innen bzw. Fachassistenten/-innen
 - bestimmte Vorgangstypen

3. Kontrolldurchführung

- 3.1 Zur Kontrolle gehören die Planung, Durchführung, Auswertung, Dokumentation und Nachhaltung.
- 3.2 Die Auswertung der Kontrollen soll festgestellte Beanstandungen und konkrete Empfehlungen für Korrekturen deutlich machen.
- 3.3 Die Kontrollergebnisse sind für das jeweilige Team zu dokumentieren und aufzubewahren.
- 3.4 Die Dokumentation soll objektiv, klar, folgerichtig und zeitnah nach der Kontrolle erstellt werden.
- 3.5 Durch die Nachhaltung wird festgestellt, ob die geeigneten Maßnahmen getroffen und die Empfehlungen umgesetzt worden sind.
- 3.6 Im Rahmen der Kontrolltätigkeit neu identifizierte Risiken sollen in die künftige Kontrolltätigkeit einfließen. Nicht mehr relevante Fehlerschwerpunkte sind nicht mehr zu prüfen. Die Anpassungen erfolgen in Absprache aller Führungskräfte.

4. Nachhalten der Kontrolltätigkeiten

Die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Geschäftsführung, den Teamleitern/-innen sowie sonstigen Führungskräften, denen die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht übertragen ist.

Die Geschäftsführung wird über die Ergebnisse, die Maßnahmen und deren Umsetzung durch die Teamleiter/-innen, die Controllerein/den Controller und die V-DQM informiert. Die Ergebnisse der Prüfungen werden in den Führungskräfterunden besprochen, Handlungsbedarfe thematisiert und Risikoabwägungen vorgenommen. Ziel ist es, die Prüfschwerpunkte flexibel anzupassen und die Fehlerquoten zu reduzieren.

5. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung tritt mit Wirkung zum 01.07.2016 in Kraft.

Alzey, 29.06.2016

(Huber) Geschäftsführerin