

Geschäftsanweisung Jobcenter ME-aktiv Nr. 03/2014

Festlegung der Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis

Aktenzeichen:	II 5003
Adressatenkreis:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Gültig ab:	sofort
Gültig bis:	zeitlich unbegrenzt
Regelungscharakter:	Weisung

1. Grundsätzliches

Diese Geschäftsanweisung trifft Rahmenregelungen zu der Delegation der Entscheidungs- und der Zeichnungsbefugnis innerhalb des Jobcenters ME-aktiv.

Zur Entscheidung ist die befugt, wer im Rahmen der Fachaufgaben über Anträge auf Gewährung von Leistungen, den Erlass sonstiger Verwaltungsakte sowie über Nutzungen, Lieferungen und Leistungen entscheidet. Die Entscheidungsbefugnis schließt die Zeichnungsbefugnis zur abschließenden Unterzeichnung von Schriftstücken, Schreiben und Verfügungen mit ein.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird in der **Anlage** jeweils die Tätigkeitsebene angegeben, bis zu der die Befugnisse übertragen wird. Die jeweils höhere Tätigkeitsebene kann die Befugnisse der nachgeordneten Tätigkeitsebene wahrnehmen oder sich im Einzelfall vorbehalten.

Eine abschließende Aufzählung aller Bearbeitungsvorgänge im Rahmen dieser Geschäftsanweisung ist nicht möglich. Somit gelten die getroffenen Regelungen auch für nicht ausdrücklich genannte, jedoch gleichartige Vorgänge.

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, durch eindeutige Zuweisung von Aufgaben und Kompetenzen sowie durch Sicherstellung eines umfassenden Informationsflusses innerhalb der ihnen nachgeordneten Bereiche, die Grundlagen zur sachgerechten Ausübung der Entscheidungs- und der Zeichnungsbefugnis zu legen.

Regelungen aus höherrangigen Regelungswerken (z.B. Gesetze, Verordnungen) bleiben von dieser Geschäftsanweisung unberührt.

Die in dieser Geschäftsanweisung getroffenen Regelungen entbinden nicht von der allgemeinen Verpflichtung, Sachverhalte oder Entscheidungen von besonderer Bedeutung der zuständigen vorgesetzten Führungskraft vorzulegen und die in den maßgebenden Rechts- und Verfahrensvorschriften enthaltenen Zuständigkeitsregelungen zu beachten.

Der Bereich „Finanzen“ ist in der Anlage nicht enthalten. Die dort anfallenden Aufgaben (z. B. Abschluss von Verwaltungsvereinbarungen im Finanzbereich, Meldung von Planung und Revision des Verwaltungshaushalts, Beantwortung von Anfragen der Träger in Finanzangelegenheiten, Berichtspflicht bei vorgeschriebenen Finanzprüfungen und Bearbeitungslisten) werden zwischen der Geschäftsführung und dem BfdH abgestimmt.

2. Verfahren

2.1 Befugnisse

Für das Jobcenter ME-aktiv entscheidet und zeichnet die Geschäftsführerin/ der Geschäftsführer.

Die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis wird in dem aus der Anlage ersichtlichen Umfang auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters delegiert. Die jeweilige Befugnis ist durch die Symbole „X“ (Zeichnungs- und Entscheidungsbefugnis), „E“ (Entscheidungsbefugnis) oder „Z“ (Zeichnungsbefugnis) bei dem berechtigten Dienstposteninhaber/Funktionsträger bzw. der Dienstposteninhaberin/Funktionsträgerin gekennzeichnet.

Sobald einem Mitarbeiter bzw. einer Mitarbeiterin schriftlich ein Dienstposten/ eine Funktion vorübergehend oder auf Dauer übertragen wird, gelten die Befugnisse in dem beschriebenen Umfang als erteilt.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter prüft in eigener Verantwortung, ob sie oder er über die für den Einzelfall erforderlichen Befugnisse verfügt.

Im Vertretungsfall (z. B. Urlaub, Erkrankung, Dienstreise) nehmen benannte Vertreterinnen/ Vertreter die Befugnisse wahr.

Die Regelung schließt nicht aus, dass im Einzelfall die erteilte Befugnis durch Geschäftsgangvermerk eingeschränkt wird (einzelfallbezogener Unterschriftsvorbehalt). Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass Führungskräfte sich dauerhaft oder vorübergehend Befugnisse vorbehalten, die mit dieser Geschäftsanweisung auf ihnen nachgeordnete Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter delegiert worden sind (generelle Unterschriftenvorbehalte).

Durch die Delegation der Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis wird die Verpflichtung zur Dienst- und Fachaufsicht nicht eingeschränkt.

Die Delegation von Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnissen entbindet nicht von der Pflicht zur Unterrichtung.

2.2 Kennzeichnung

Die Geschäftsführerin/ der Geschäftsführer zeichnet ohne Zusatz.

In den Fällen der Wahrnehmung der Abwesenheitsvertretung für die Geschäftsführerin/ den Geschäftsführer zeichnet die stellvertretende Geschäftsführerin/ der stellvertretende Geschäftsführer mit dem Zusatz „In Vertretung“. In allen anderen Fällen zeichnet sie/er mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

Die Gleichstellungsbeauftragte zeichnet in Wahrnehmung ihrer Funktion ohne Zusatz.

Die übrigen Befugnisträger zeichnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

Die Zusätze entfallen im hausinternen Schriftverkehr.

Ist eine Zeichnungsbefugte/ein Zeichnungsbefugter verhindert zu zeichnen, so hat ihre bzw. seine Vertretung im Entwurf ihrem bzw. seinem Handzeichen das Organisationszeichen der bzw. des Vertretenen in Klammern anzufügen (z. B. „für BL 1“).

Die Geschäftsanweisung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.

Mettmann, 14.04.14

Martina Würker
Geschäftsführerin