

Geschäftsanweisung 01-2014

vom 06.05.2014

Geschäftszeichen:

37

Verteiler:

alle Mitarbeiter/innen



Umsetzung des Internen Kontrollsystems (IKS)

Ausgangssituation

Grundsätzlich haben die Träger der Grundsicherung die Verantwortung für die rechtmäßige und zweckmäßige Erbringung ihrer Leistungen.

Das Jobcenter Bad Kreuznach als gemeinsame Einrichtung nimmt die Aufgaben der Träger nach dem SGB II wahr und stellt damit die recht- und zweckmäßige Umsetzung der Leistungen sowie eine entsprechende Mittelverwendung sicher. Dazu richtet es Interne Kontrollsysteme ein, die bei Fehlern Maßnahmen zu deren Vermeidung bzw. Verminderung vorsehen mit dem Ziel, eine möglichst gleichwertig hohe Qualität der Leistungserbringung im Jobcenter sicherzustellen.

Zielsetzung

Ein funktionsfähiges Internes Kontrollsystem schafft eine hohe Transparenz über die Leistungserbringung vor Ort und ist elementarer Faktor zur Systematisierung qualitätsbezogener Aktivitäten, von der Analyse bis zur Umsetzung und Nachhaltung. Ein wirksames Internes Kontrollsystem muss ebenso wie die Zufriedenheit der Kunden regelmäßig beobachtet werden. Dabei stehen zwei Aspekte im Vordergrund: Kunden sollen einerseits die gemeinsame Einrichtung als verlässlich erleben und ihrer Leistungsqualität vertrauen können, andererseits brauchen Mitarbeiter/innen eine klare Orientierung für ihre Arbeit in einem System, das die Qualität der eigenen Tätigkeiten erkennen lässt und die Zusammenarbeit erleichtert.

Darüber hinaus dient es als Führungsinstrument, welches dazu beiträgt Rechtmäßigkeit zu gewährleisten, operative Ergebnisse zu verbessern und Qualitätsstandards zu erfüllen. Hierbei ist ein einheitliches Verständnis von der Qualität der Aufgabenerledigung bei den Mitarbeiter/innen sowie bei den Führungskräften Voraussetzung.

Ziel dieser Geschäftsanweisung ist es daher, das bereits seit Jahren implementierte IKS inklusive der bestehenden Regelungen zur Fachaufsicht dauernd weiterzuentwickeln sowie die organisatorischen Sicherungsmaßnahmen als auch die operativen Standards für Jeden nachvollziehbar abzubilden und fortwährend auf ihre Aktualität und Wirksamkeit zu überprüfen.

Geltungsbereich der Geschäftsanweisung

Die Geschäftsanweisung gilt für alle Mitarbeiter/innen und Stellen innerhalb des Jobcenters, die mit der Ausführung des IKS durch die Geschäftsführung beauftragt sind.

Die Geschäftsführung ist hauptverantwortlich für die Umsetzung, sie übt das Auftrags- und Weisungsrecht aus.

Die internen Kontrollen erstrecken sich sowohl auf organisatorische Sicherungsmaßnahmen (z.B. Prozesse und Zuständigkeiten festlegen, operative Standards definieren und sicherstellen, Datenzugriffe einschränken) als auch auf Kontrolltätigkeiten im Rahmen der Fachaufsicht. Eine Ausweitung der Kontrollzuständigkeiten kann durch die Geschäftsführung bestimmt werden.

Die Führungskräfte sind im Rahmen der allgemeinen Fachaufsicht sowohl für die Rechtmäßigkeitskontrolle als auch für die Kontrolle der Zweckmäßigkeit verantwortlich. Fachaufsicht ist Führungsaufgabe und als solche nicht delegierbar. Eine Unterstützung der Fachaufsicht durch Kontrollen auf gleicher Hierarchieebene ist jedoch möglich.

Die mit der Kontrolle beauftragten Mitarbeiter 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.

Das Wesentliche des IKS ist, auf ein ordnungsgemäß und effektiv funktionierendes Verwaltungs- und Kontrollsystem hinzuwirken und so z.B. die Risiken

- fehlerhafter Rechtsanwendung
- unklarer Zuweisung von Aufgaben
- nicht ausreichender Aufgabentrennung
- mangelhafter Weitergabe wesentlicher Informationen
- Eingabe- und Übertragungsfehler
- Über- und Minderzahlungen
- Zahlungen an Nichtberechtigte
- Doppelzahlungen
- rechtswidriger Handlungen
- fehlerhafter oder nicht wirtschaftlicher operativer Geschäftsprozesse sowie deren Schwachstellen
-

festzustellen und der Geschäftsführung Maßnahmen zu deren Minimierung vorzuschlagen.

Die bereits bestehenden Regelungen zur Fachaufsicht des Jobcenters (derzeitiger Stand 02.04.2012) werden Bestandteil dieser Geschäftsanweisung und sind als Anlage beigefügt.

Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

gez. Eckes
Geschäftsführer

Regelungen zur Fachaufsicht des Jobcenters Bad Kreuznach (Stand: 2.4.2012)

Zur Durchführung der Fachaufsicht im Jobcenter Bad Kreuznach wurden die nachfolgenden Regelungen getroffen. Hierbei haben die Führungskräfte ihre Prüftätigkeiten gemäß der geschäftspolitischen Ziele und der erkannten Risiken für das Jobcenter zusammengefasst.

Die Durchführung der Fachaufsicht besteht aus der Umsetzung zentraler Vorgaben und den situativ erforderlichen Aktivitäten der zuständigen Führungskräfte.

Eine weitere Erkenntnisquelle im Rahmen der Qualitätssicherung stellen die Prüfberichte des BRH und der IntRev dar. Zielsetzung ist, diese Informationen auf allen Ebenen auszuwerten, Transparenz über die vorhandenen Defizite herzustellen sowie einen Prozess der Mängelbeseitigung zu initiieren.

In begründeten Fällen (z.B. andere Prüfschwerpunkte, Kapazitätsprobleme) ist eine Abweichung von den hier festgelegten Prüftätigkeiten in Absprache mit der Geschäftsführung möglich.

Die flexiblen Regelungen zur Fachaufsicht sollen wechselnden Anforderungen bei der Umsetzung der Aufgaben des Jobcenters dauerhaft gerecht werden. Eine Anpassung kann daher jederzeit erfolgen.

Planung und Organisation der Fachaufsicht

Übersicht



Prüffelder	Kurzbeschreibung
<u>Geschäftsführung</u>	Fachaufsicht durch TL, Auswertung KRM, Zielerreichung und Prozessqualität, Gesamtsteuerung
<u>Finanzen</u>	Entwicklung Finanzen
<u>Markt&Integration</u>	Datenqualität (VerBIS), Neukundenprozess, TN-bezogene Eingliederungsleistungen, Absolventenmanagement, Umsetzung 4-PM, Maßnahmequalität
<u>Leistungsgewährung</u>	Einkommensanrechnung, Aktenführung, Bearbeitungsdauer, Vermögen, Mehrbedarfe, Unterhalt, Sozialversicherung, DALEB, Widersprüche, Bearbeitungsstand Neuanträge und WBA, § 12a SGB II

Geschäftsführung

Prüfgegenstand	Auswahlkriterium	Prüfhäufigkeit				Prüf- umfang (Fälle)	Doku- mentation	Ansprech- partner	Bemerkungen
		indivi- duell	monat- lich	jedes Quartal	jähr- lich				
Wahrnehmung der Fachaufsicht durch TL	gezielte Stichproben auf Grundlage des DQ- Konzeptes/Protokolle TL			x				GF	Auffälligkeiten werden mit TL erörtert
Auswertung KRM	Bedarfsorientierte Einzelfallbesprechung mit TL und ggf. Schlusszeichnung durch GF, jährliche Auswertung und Thematisierung in Trägerversammlung				x		Protokoll TV	GF	Berichtspflicht GF in Trägerversammlung
Zielerreichung/ Prozessqualität	Controllingberichte (S2S, MBZ, ...)	x	x				Fk-Runde,	GF, TL, Controller	auch Ziel- nachhaltedialog mit VG AA
Gesamtsteuerung	div. Themenbereiche	x	x				Fk-Runde, Mitarbeiter- information zur Binnen- steuerung	GF	auch anlassbezogen

Finanzen

 Prüfgegenstand	Auswahlkriterium	Prüfhäufigkeit				Prüf- umfang (Fälle)	Doku- mentation	Ansprech- partner	Bemerkungen
		indi- viduell	monat- lich	jedes Quartal	jähr- lich				
Entwicklung EGL	Abstimmungsgespräche zur Finanzentwicklung		x				Finanzprotokoll	GF/TL M&I/SB AGT	siehe Protokolle Finanznachhaltung
Entwicklung Verwaltungsbudget	Auswertungen zum Stand der Bewirtschaftung in ERP/ 40-Produktion ERP/ PSM über die Transaktion FMRP_RW_Budcon sowie in 41-Produktion BIP über FI Berichtswesen SGB II/ Formatierte Berichte/ Bewirtschaftungsübersicht. Bei Bedarf Mittelumschichtung über PSM/ Mittelverteilung/ FMBB	x						Controller	Auswertungen erfolgen wöchentlich

Markt und Integration

Prüfgegenstand	Auswahlkriterium	Prüfhäufigkeit				Prüfung (Fälle)	Dokumentation	Ansprechpartner	Bemerkungen
		individuell	monatlich	jedes Quartal	jährlich				
AGH-Maßnahme	bewilligte Maßnahme (zufällige Auswahl)			x		2	Ufa-Tool	TL M&I	siehe AGT-JC-Ablage Ordner Fachaufsicht
Maßnahme beim Träger (MAT)	bewilligte Maßnahme (zufällige Auswahl)	X					Prüfbericht in der Maßnahmeakte	SB AGT	sofern TN-Befragungen Anlass zur weiteren Prüfung geben, erfolgen zusätzliche
Datenqualität (VerBIS - Gesamt)	gezielte Stichprobe auf Grundlage des DQ-Konzeptes		x			alle Datensätze	schriftlich (Excel-Tool)	TL M&I	Grundlage DQ-Konzept
Datenqualität (VerBIS - Einzelprüfung)	gezielte Stichprobe auf Grundlage des DQ-Konzeptes		x			bis 20/Team	schriftlich (Excel-Tool)	TL M&I	Grundlage DQ-Konzept
Neukundenprozess	Insbesondere bei Auffälligkeiten und Beschwerden	X				i.d.R. anlassbezogen	WV in VerBIS	TL M&I V-DQM	Überwachung Einhaltung MDS
Maßnahmebetreuung § 46 SGB III	Auslastung der Maßnahme, Auswertung Teilnehmerberichte, Vor-Ort-Kontakte	X					WV in VerBIS	TL M&I Maßnahmebetreuer	Auswirkungen auf Maßnahmeplanung
Förderleistungen (EGZ, MAG, MAT, FbW)	monatliche Auswertung der KOP-Prüfliste CoSach-NT		x			alle offenen Fälle	WV in VerBIS	TL M&I V-DQM	Konsistenzprüfung (KOP) erfolgt entsprechend der Anwenderhinweise durch den Fachbetreuer
FbW-BGS-Ausstellung	Stichprobe coSach		x			3 - 5 Fälle	schriftlich (Excel-Tool)	TL M&I	Grundlage Ufa-tool
FbW-Absolventenmanagement	gezielte Stichprobe auf Grundlage des Konzeptes "Absolventenmanagement"	je nach Maßnahmedauer/ende				3-5 Fälle	WV in VerBIS	TL M&I	Grundlage Konzept Absolventenmanagement

Leistungsgewährung

 Prüfgegenstand	Auswahlkriterium	Prüfhäufigkeit				Prüfumfang (Fälle)	Dokumentation	Ansprechpartner	Bemerkungen
		wöchentlich	monatlich	jedes Quartal	jährlich				
Einkommensanrechnung	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Sozialversicherung	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Aktenführung	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Mehrbedarfe	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Vermögen	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Bearbeitungsdauer	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
Unterhalt	Akte nach Zufallsprinzip		X			12 WBA-Entscheidungen 12 Erstantragsentscheidungen	schriftl.	TL	
DALEB	keines	X				Erledigungsquote Owi-/Strafquote	keine	TL	
Widersprüche	alle Abhilfeschläge der SGG Stelle		lfd.			Einzelfallprüfungen	Vordruck für Akte	TL	
§ 12 a SGB II	opDs			bei Bedarf		bei Bedarf	Liste	TL 34	
Bearbeitungszeiten Neuanträge	alle	X				alle	Tabelle	TL	
Bearbeitungszeiten WBA	alle	X				alle	Tabelle	TL	