

09.04.2015

Geschäftsanweisung Entscheidungs- , Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis

Entscheidungs- , Zeichnungs- und Anordnungsbefugnis im Jobcenter im Landkreis Diepholz AZ: II-5020

Inhalt:

1.) Allgemeine Regelungen	1
2.) Beauftragter für den Haushalt (§ 77a SGB IV i.V.m. § 9 Abs. 2 BHO)	2
3.) Begriffsbestimmungen	3
4.) Bestimmungen zum Barzahlungsverfahren mittels Barauszahlungen an BA-Kassenautomaten, mittels Zahlungsanweisung zur Verrechnung (Anhang 10 KEBest)	5
5.) Sonstiges	6

1.) Allgemeine Regelungen

Das Jobcenter im Landkreis Diepholz wird von einem Geschäftsführer geführt. Er bestimmt die Richtlinien der laufenden Geschäftsführung durch allgemeine Anordnungen und Einzelanweisungen. Er vertritt das Jobcenter im Landkreis Diepholz nach außen.

In diesem Sinne delegiert der Geschäftsführer die Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis in dem aus der Anlage ersichtlichen Umfang. Die Regelung der Entscheidungs- und Anordnungsbefugnis schließt nicht aus, dass im Einzelfall die erteilte Befugnis durch einen Geschäftsgangvermerk (Unterschriftsvorbehalt) eingeschränkt wird. Änderungsvorschläge bzw. Ergänzungen zu Anlage 1, die aus fachlicher Sicht erforderlich sind, sind über folgenden Verfahrensweg an den Geschäftsführer weiterzuleiten, der seinerseits den Beauftragten für den Haushalt über Änderungen informiert:

Jede Geschäftseinheit ist für die ständige Aktualisierung der Anlage 1 selbst verantwortlich. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gebeten, Änderungsvorschläge schriftlich festzuhalten und über ihre/n Teamleiterin/Teamleiter an den Bereichsleiter heranzutragen. Dies gilt sinngemäß auch für die nicht operativen Bereiche des Jobcenters im Landkreis Diepholz.

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 / Teamleiter Befugnisse ausüben, die sonst im Team (Sachbearbeiter, Arbeitsvermittler, Fachassistent) vollzogen werden.

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 Dritten und Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II/III), der Kassenbestimmungen sowie der GA 1/2008 (Aufgabenzuordnung SB/FA im Team Leistung – siehe Anlage 2) zu beachten.

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 - unter Anlage 1 geregelt.

Die Befugnisse gelten mit der vorübergehenden, vertretungsweisen oder dauerhaften Übertragung eines Dienstpostens als erteilt. Die Befugnisse erstrecken sich grundsätzlich auf das in dem jeweiligen Tätigkeits- und Kompetenzprofil festgelegte Aufgabengebiet (funktionsabhängige Befugnis), die den jeweiligen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern durch das Team Personal übertragen 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.

2.) Beauftragter für den Haushalt (§ 77a SGB IV i.V.m. § 9 Abs. 2 BHO)

Der Controller des Jobcenters im Landkreis Diepholz nimmt die Aufgabe des Beauftragten für den Haushalt (BfdH) wahr. Vertreten wird er durch den/ die vom Geschäftsführer benannten Stellvertreter/ in.

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 Vorschriften über die Mitwirkung des BfdH gemäß VV- BHO zu § 9 sind entsprechend zu beachten.

Ist die Mitwirkung des BfdH erforderlich, so ist er von der fachlich zuständigen Organisationseinheit möglichst frühzeitig, d. h. bereits im Planungsstadium bzw. bei Vorbereitung der Entscheidung zu beteiligen. Die Beteiligung ist bei finanzwirksamen

Maßnahmen/Vorhaben ab 5.000 € erforderlich; bei Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung ist der BfdH ab 50.000 € zu beteiligen. Hierzu sind dem BfdH alle entscheidungsrelevanten Unterlagen zuzuleiten.

3.) Begriffsbestimmungen

Entscheidungsbefugnis

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 ein. Der Geschäftsführer kann seine Entscheidungsbefugnis auf andere Beschäftigte übertragen.

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.

Anordnungsbefugnis (DA 12 KEBest)

Förmliche Kassenanordnungen sind durch die Beauftragte / den Beauftragten für den Haushalt zu genehmigen/ freizugeben.

Die / der Beauftragte für den Haushalt kann die Anordnungsbefugnis auf andere Beschäftigte allgemein durch Geschäftsverteilung oder im Einzelfall übertragen.

Die Anordnungsbefugnis kann geeigneten Beschäftigten übertragen werden, die eine Tätigkeit ausüben, die mindestens der Tätigkeitsebene VI (oder vergleichbare Besoldungsgruppe) zugeordnet ist. Dabei ist zu prüfen, ob die Berechtigung im Rahmen der laufenden Tätigkeit in nennenswertem Umfang benötigt wird. Die Aufgabenwahrnehmung ist so zu organisieren, dass eine Anmeldung einer Vielzahl von Gelegenheitsnutzern unterbleibt. Eine pauschale Vergabe der Berechtigungen aufgrund der Tätigkeitsebene ist nicht zulässig. Diese Regelung ist analog auch für die Bewilligung kommunaler Leistungen anzuwenden.

Mit der Genehmigung/ Freigabe von Kassenanordnungen übernehmen 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 oder der Zahlungsempfänger, die Angaben zum Zahlweg (Bankverbindung oder Anschrift) und der festgestellte Betrag von der zahlungsbegründenden Unterlage richtig in die Kassenanordnung übernommen wurden.

Die Namen (Vor- und Zuname) der Anordnungsbefugten sind den Stellen / Beschäftigten, die die Prüfung nach DA 22.2 wahrnehmen, in geeigneter Form bereitzustellen (z.B. in Listenform). Diese ist schriftlich zu unterrichten, wenn die Anordnungsbefugnis erloschen ist.

Bereitzustellen sind nur die Namen von Anordnungsbefugten, die für die Anordnung von Auszahlungen mittels Vordruck, aufgrund von Einzahlscheinen oder für Auslandsüberweisungen in Betracht kommen.

Befugnis zur sachlichen Feststellung (DA 11.1 KEBest)

Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind befugt: a) die / der Beauftragte für den Haushalt, b) andere Beschäftigte, denen die / der Beauftragte für den Haushalt für ihren / seinen Zuständigkeitsbereich die Befugnis allgemein durch Geschäftsanweisung oder im Einzelfall schriftlich übertragen hat.

Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit kann geeigneten Beschäftigten übertragen werden, die eine Tätigkeit ausüben, die mindestens der Tätigkeitsebene VI (oder vergleichbare Besoldungsgruppe) zugeordnet ist. Diese Regelung ist analog auch für die Bewilligung kommunaler Leistungen anzuwenden.

Feststellung der rechnerischen Richtigkeit (DA 11.2 KEBest)

Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind Beschäftigte befugt, die aufgrund der ihnen übertragenen Aufgaben in der Lage sind, die Richtigkeit der Angaben und Ansätze gemäß DA 9.2 zu bescheinigen.

Die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit kann für bestimmte Aufgaben Nachwuchskräften schriftlich übertragen werden.

Zuständigkeit bei Kassenanordnungen (DA 5 KEBest)

Kassenanordnungen sind durch die fachlich zuständige Stelle (anordnende Stelle) zu erteilen.

Beschäftigte der Zentralkasse dürfen an der Vorbereitung, Feststellung und Genehmigung/ Freigabe von Kassenanordnungen nicht beteiligt werden, wenn sie an der Ausführung der Zahlung beteiligt sind (Trennungsgebot).

Dies gilt nicht bei der Abwicklung von Verwahrungen, der Auszahlung von irrtümlich eingezahlten Beträgen, der Betriebsmittelversorgung und speziell übertragenen Aufgaben, die von Beschäftigten der Zentralkasse wahrzunehmen sind. Das Trennungsgebot ist zu beachten.

Beschäftigte in anordnenden Stellen, die im Rahmen der Aufgabenübertragung gemäß DA 26.6.3 Buchst. a) Barauszahlungsanordnungen erfassen (feststellen), dürfen diese nicht selbst ausführen (Kassenkarten- und ZZV-Barbelege im ERP-Modul PSCD-Barkasse erzeugen).

Beschäftigte dürfen an der Vorbereitung, Feststellung, Genehmigung/ Freigabe und der Prüfung (Visaprüfung) von Kassenanordnungen in eigener Sache oder in der einer / eines Angehörigen nicht beteiligt werden.

Angehörige in diesem Sinne sind

- a) Verlobte / Verlobter,
- b) Ehegattin / Ehegatte,
- c) Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
- d) Geschwister,
- e) Kinder der Geschwister,
- f) Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- g) Geschwister der Eltern,
- h) Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder),
- i) Lebenspartnerin / Lebenspartner
- j) Partner gemäß § 7 Abs. 3 Nr. 3 c SGB II.

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn in den Fällen der Buchstaben b, c und f die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht, in den Fällen der Buchstaben c bis g die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist, im Falle des Buchstaben h die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

Elektronische Kassenanordnungen, die von einer Stelle außerhalb der Bundesagentur für Arbeit ausgeführt werden, sind von der / dem Anordnungsbefugten mit einer digitalen Signatur nach den Regelungen des Signaturgesetzes zu versehen.

4.) Bestimmungen zum Barzahlungsverfahren mittels Barauszahlungen an BA-Kassenautomaten, mittels Zahlungsanweisung zur Verrechnung (Anhang 10 KE-Best)

Notwendige bare Auszahlungen an Leistungsberechtigte sind über die BA-Kassenautomaten abzuwickeln. Soweit ein Kassenautomat nicht zur Verfügung steht oder nicht betriebsbereit ist, sind Barauszahlungen durch Übergabe einer Zahlungsanweisung zur Verrechnung (ZzV-Bar) auszuführen.

Auszahlungen mittels Kassenautomaten oder ZzV-Bar haben aufgrund der hohen Kosten deshalb nur in finanziellen Notlagen zu erfolgen. Hier kommt es erheblich darauf an, dass die finanzielle Notlage plausibel dargelegt wird. Jede Zwischen- oder Abschlagszahlung in laufenden Fällen führt dazu, dass die Zahlung bei Überweisung der nächsten Monatszahlung fehlen wird und möglicherweise erneut zu einem finanziellen Engpass

führt. Es darf auf keinen Fall dazu kommen, dass eine "Barzahlung" zu weiteren "Barzahlungen" führt und / oder dass Kunden, denen die laufende Leistung mittels PZZV übermittelt wird, auf diesem Weg die Kostenpflicht gemäß den vorgenannten §§ umgehen.

Sowohl Auszahlungen mittels Kassenautomaten als auch mittels ZzV-Bar sind für die Empfänger kostenfrei. Eine Kostenpflicht ist durch die §§ 42 SGB II und §§ 337 Abs. 1 SGB III nicht gedeckt.

Jede Barauszahlung darf nur aufgrund einer Kassenanordnung gemäß DA 3 - 5 KEBest (PSCD Barauszahlungsanordnung, Sonderzahlungsanordnung / -verfügung, Barzahlungsverfügung) ausgeführt werden. Die Kassenanordnung ist entweder in elektronischer Form über eine Schnittstelle an das Modul PSCD-Barkasse zu übergeben oder sie ist in Papierform der Stelle zu übermitteln, die die Auszahlung vornimmt.

Die anordnende Stelle hat in die Kassenanordnung Name, Vorname, Straße, PLZ und Wohnort der Zahlungsempfängerin / des Zahlungsempfängers einzutragen.

In den Leistungsverfahren ist die Anordnung von Barauszahlungen bis zu einem Betrag von 1.000 EUR zugelassen. Im ERP-System ist die Anordnung von Barauszahlungen ausschließlich im 4-Augen-Prinzip zugelassen. Die Aufgabentrennung gemäß DA 5.3 ist zu beachten.

Für Auszahlungen über den Kassenautomaten ist, wie bei der ZzV-Bar die Auszahlung auf einen Höchstbetrag von 1.000.- Euro begrenzt.

5.) Sonstiges

Im Übrigen gelten die Durchführungsbestimmungen zum Kassen- und Einzugswesen in der Bundesagentur für Arbeit (KEBest) in der aktuellen Fassung.

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Die bisherigen Regelungen werden aufgehoben.

Syke, den 09.04.2015

(gez. Geschäftsführer)

(gez. BfdH)