

Verfügung 6/2014

Aktenzeichen: II-5104
Verfasser: Herr Oehler

Fachaufsicht im Jobcenter Städteregion Aachen - Qualitätssicherung

Die Fachaufsicht – Qualitätssicherung – im Jobcenter StädteRegion Aachen umfasst folgende Bereiche:

- Leistungsbereich
- Markt + Integration
- Unterhalt
- Widersprüche/Klagen
- OWiG
- Daleb.

Weitere Regelungen wurden den verbindlichen Teilen des [Handbuches Interne Kontrollsysteme](#), eingeführt mit HEGA 06/10, lfd. Nr. 13 entnommen.

Allgemeine Grundsätze der Fachaufsicht im Jobcenter Städteregion Aachen

Alle Prüfungen werden monatlich durchgeführt.

Die Prüfverfahren sind so gestaltet, dass von dem federführenden Geschäftsstellenleiter (fGL) Prüffälle vorgegeben werden, die von den zuständigen Führungskräften zu prüfen sind. So soll sichergestellt werden, dass eine objektive Fallauswahl getroffen wird.

Nach erfolgter Prüfung erfolgt eine Dokumentation in den Ufa Tools. Folgend sind die Beanstandungen den Mitarbeitern durch den zuständigen Vorgesetzten zu erläutern. Dies kann entweder im Einzelgespräch oder in einer Dienstbesprechung erfolgen.

Der fGL fasst die Prüfergebnisse der einzelnen Fachbereiche zusammen und bespricht mit den Teamleitern in den Dienstbesprechungen Teamleiter Markt & Integration und Teamleiter Leistung die Fehlerschwerpunkte. Aus den ermittelten Fehlerschwerpunkten können dann Rückschlüsse für die Planung der Qualifikation/Fortbildung der Mitarbeiter geschlossen werden. Entsprechende mögliche Vorschläge reicht der fGL in seinem monatlichen Jour-Fixe mit dem stellvertretenden Geschäftsführer ein. Dies wird in der Niederschrift festgehalten. Die Geschäftsführung entscheidet über die Notwendigkeit der Maßnahmen.

Jeweils im März und Oktober informiert der fGL die Geschäftsführung in einem gemeinsamen Termin anhand eines schriftlichen Berichtes. Für den Oktober-Termin bereitet der fGL jeweils eine aktuelle Risikoeinschätzung vor. Er bedient sich dabei der Ergebnisse

der Prüfung des Innenrevisors, der DQM und Internen Revision sowie der Ergebnisse der bisherigen Fachaufsicht. Dabei bindet er auch Vorschläge der Teamleiter mit ein. Eine Abfrage bei diesen erfolgt im August jeden Jahres. Die Geschäftsführung entscheidet dann über die Prüfschwerpunkte des Folgejahres. Über die Entscheidung und die Entscheidungsgründe ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Verfügung zur Fachaufsicht ist in diesem Falle anzupassen.

Bei ungeplanter Abwesenheit des Teamleiters von mehr als 2 Wochen im Kalendermonat entfällt die Verpflichtung des Vertreters, die o.g. Revisionen durchzuführen. Grundsätzlich ist von den TL sicherzustellen, dass bei geplanter Abwesenheit, die Fachaufsicht bis zum Stichtag durchgeführt wird (z.B. vor oder nach dem Urlaub).

Alle Dateien mit den Ergebnissen der Fachaufsicht werden in einem zentralen Ordner in der Städteregionsablage gespeichert (N:\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral\Führungskräfte\04_FK\Führungsthemen\Dienst-und_Fachaufsicht\5104_interne_Fachaufsicht\Qualitätssicherung).

Der fGL informiert den stellvertretenden Geschäftsführer/Leiter operative Aufgaben regelmäßig über die Ergebnisse der Fachaufsicht im monatlichen Jour fixe und stimmt mit diesem ggf. erforderliche Handlungsbedarfe ab.

Nachfolgend werden die Fachaufsichtskonzepte der einzelnen Fachbereiche dargestellt:

Markt & Integration/Fallmanagement

Die Qualitätssicherung im Bereich Markt und Integration / Fallmanagement setzt sich aus den zwei Bereichen Qualität und Quantität zusammen. Die Fachaufsicht erfolgt schwerpunktmäßig im Bereich der qualitativen Prüfung. Der Bereich der quantitativen Prüfung erfolgt über die DQM und den DQM-Arbeitskreis (siehe dazu gesondertes Konzept im Rahmen des IKS Jobcenter StädteRegion Aachen).

Im Bereich der qualitativen Prüfung steht mit dem sogenannten UFA Tool bereits ein Mittel zur Verfügung.

Nachfolgende UFA Tools sind Gegenstand der monatlichen Fachaufsicht:

Thema	Fälle monatlich	Wann ?
AGH Maßnahmen	5	Monatlich bis 20.
AGH Teilnehmer	5	Monatlich bis 20.
BGS	5	Monatlich bis 20.
EV	3	Monatlich bis 20.
4 PM	3	Monatlich bis 20.
BFM Tool Folgegespräch	3	Monatlich bis 20.
Freie Förderung	1	Monatlich bis 20.
MAG	3	Monatlich bis 20.
MAT	3	Monatlich bis 20.
VB	3	Monatlich bis 20.
Eventuelle Sonderprüfungen	Nach Bedarf	Nach Bedarf

Eventuelle Sonderprüfungen werden darüber hinaus dann durchgeführt, wenn der Bereich DQM einen Fehlerschwerpunkt feststellt, eine Information an den fGL gibt, und mit Hilfe der Fachaufsicht, die Datenqualität verbessert werden kann.

Zuständigkeit

Die oben festgelegten zu prüfenden Sachverhalte beziehen sich auf die geleistete Arbeit der Teams. Insofern ist für die Prüfung der jeweilige Teamleiter des Teams zuständig. Für die Prüfung der AGH-Maßnahmen ist der TL 663 zuständig, für die Prüfung der Bildungsgutscheine der federführende Teamleiter (TL 611).

Die zu prüfenden Fälle werden zentral durch den fGL 62 vorgegeben. Im Ordner [N:\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral\Führungskräfte\04_FK\Führungsthemen\Dienst- und Fachaufsicht\5104_interne_Fachaufsicht\Qualitätssicherung\M und I\Prüffälle](#) wird monatlich eine Excel Datei eingestellt. Es werden jeweils 2 Fälle mehr eingestellt als geprüft werden müssen. So wird sichergestellt, dass Prüfumfang und –rhythmus eingehalten werden.

Um eine Verbindlichkeit der Fachaufsicht festzustellen, erfolgt durch den jeweiligen Geschäftsstellenleiter eine Überprüfung der Fachaufsicht, indem pro qualitativem Themenfeld ein geprüfter Fall auf Plausibilität nachvollzogen wird. Der geprüfte Fall ist in der Excel Datei grün zu markieren. Differieren die Feststellungen der Geschäftsstellenleiter mit den Ergebnissen der TL, bespricht der Geschäftsstellenleiter dies mit dem zuständigen Teamleiter. Die Prüfung erfolgt jeweils bis zum 30. des Monats.

Prüfung Fälle	Teamleiter
Kontrollinstanz	GL (pro qualitativem Themenfeld 1 Fall) bis letztem Werktag des Monats

Teams 663/664

Im Fachverfahren CoSach NT werden auftretende fehlerhafte Fälle durch den Programmbereich Konsistenzprüfung automatisch abgebildet.

Dies bedeutet, dass eine gesonderte Prüfung nicht notwendig ist, bietet aber auch die Möglichkeit, die fehlerhaften Fälle in ihrer Gesamtheit zu sichten und Fehlerschwerpunkte zu erkennen.

Die Teamleiter der Teams 663/664 prüfen monatlich mindestens 5 Fälle im Rahmen der Konsistenzprüfung und fassen die häufigsten Fehlerquellen zusammen. Diese werden in den Dienstbesprechungen thematisiert.

Anzahl / durch wen	Bis wann ?
mindestens 5 Fälle / TL 663	5. des Monats
mindestens 5 Fälle / TL 664	5. des Monats

Kommunikation/Berichtswesen

Der Teamleiter prüft die Ergebnisse seines Teams und dokumentiert diese in den vorgegebenen Tools. Dies dient auch gleichzeitig als Berichtsformat dem jeweiligen Geschäftsstellenleiter gegenüber.

Leistungsrecht

Aufgrund der Feststellungen des Innenrevisors und des Berichtes der Internen Revision zur Prüfung 2013 wird die Fachaufsicht für den Bereich Leistung in 2014 neu gefasst.

Folgende Revisionsschwerpunkte werden festgelegt:

1. Prüfung der Rechtmäßigkeit hinsichtlich der Anrechnung von Einkünften jeglicher Art
2. Maßnahmen zur Senkung unangemessener Kosten der Unterkunft

Umsetzung der Fachaufsicht

Die Prüfung erfolgt unter zur Hilfenahme von UFA-Tools. Die Tools sind mit Fragen bestückt, die vom Innenrevisor aufgrund seiner Prüfung vorgeschlagen wurden.

Thema	Wie viele ?	Wann ?
Nicht angerechnetes Einkommen	5	Monatlich bis 20.
Arbeitsaufnahme in den letzten 3 Mo.	5	Monatlich bis 20.

Die zu prüfenden Fälle werden zentral durch 62 vorgegeben. Im Ordner [N:\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral\Führungskräfte\04_FK\Führungsthemen\Dienst- und Fachaufsicht\5104_interne_Fachaufsicht\Qualitätssicherung\Leistung\Prüffälle](#) wird monatlich eine Excel Datei eingestellt. Es werden auch in diesem Bereich mehr eingestellt als geprüft werden müssen. So wird sichergestellt, dass Prüfumfang und –rhythmus eingehalten wird.

Zuständigkeit

Die oben festgelegten zu prüfenden Sachverhalte beziehen sich auf die geleistete Arbeit. Insofern ist für die Prüfung der jeweilige Teamleiter des Teams zuständig.

Um eine Verbindlichkeit der Fachaufsicht festzustellen, erfolgt durch den jeweiligen Geschäftsstellenleiter eine Überprüfung der Fachaufsicht, indem pro qualitativen Themenfeld ein geprüfter Fall auf Plausibilität nachvollzogen wird. Der geprüfte Fall ist in der Excel Datei grün zu markieren. Differieren die Feststellungen der Geschäftsstellenleiter mit den Ergebnissen der Teamleiter, bespricht der Geschäftsstellenleiter dies mit dem zuständigen Teamleiter. Die Prüfung erfolgt jeweils bis zum 30. des Monats.

Widersprüche/Klagen

Der Teamleiter 503 prüft monatlich aus jedem Sachgebiet ein abgeschlossenes Widerspruchsverfahren nach dem UFA-Tool. Die Festsetzung der Wertigkeit der einzelnen Prüfpunkte wird einer zeitlichen Beobachtung unterstellt und den tatsächlichen örtlichen Gegebenheiten, z.B. nach Absprache in einem Erfahrungsaustausch mit den Richterinnen und Richtern des Sozialgerichtes, angepasst.

Im Bereich Klageverfahren wird monatlich ein abgeschlossenes Klageverfahren nach dem UFA-Tool geprüft. Es gelten hierfür die weiteren Ausführungen wie zum Widerspruchsverfahren.

Die UFA-Tools sind unter N:\Ablagen\D31192-JC-StaedteRegion-Aachen-zentral\Führungskräfte\04_FK\Führungsthemen\Dienst-und_Fachaufsicht\5104_interne_Fachaufsicht\Qualitätssicherung\SGG abgespeichert.

Die Prüfungen erfolgen bis zum 20. des Monats.

Die Feststellungen der Prüfergebnisse nach den UFA-Tools sowie die notwendigen hieraus zu ziehenden Schlussfolgerungen und zu treffenden Maßnahmen werden in der Team-DB 503 vorgestellt und zur Anwendung gebracht.

Um eine Verbindlichkeit der Fachaufsicht festzustellen, erfolgt durch den BL 66 eine Überprüfung der Fachaufsicht, indem 2 geprüfte Fälle auf Plausibilität nachvollzogen werden. Die Prüfung erfolgt jeweils bis zum 30. des Monats

Unterhalt

Der Teamleiter 661 prüft monatlich 10 Fälle. Die Fälle werden anhand des UFA-Tools jeweils bis zum 20. eines Monats geprüft.

Um eine Verbindlichkeit der Fachaufsicht festzustellen, erfolgt durch den BL 66 eine Überprüfung der Fachaufsicht, indem 2 geprüfte Fälle auf Plausibilität nachvollzogen werden. Die Prüfung erfolgt jeweils bis zum 30. des Monats

Datenabgleich Leistungsempfängerdatei-Beschäftigungsdatei

Die Bearbeitung des Datenabgleichs Leistungsempfängerdatei-Beschäftigungsdatei erfolgt durch 662.

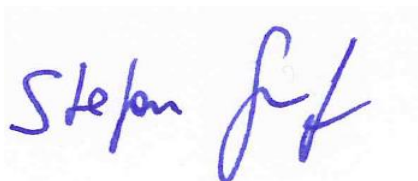
Der Teamleiter achtet im Bereich der Fachaufsicht auf die zeitnahe Abwicklung des Dalebs und ist für die ordnungsgemäße Durchführung verantwortlich.

Ordnungswidrigkeiten

Im Bereich Ordnungswidrigkeiten erfolgt keine Erfassung der Ergebnisse der Fachaufsicht. Der Teamleiter führt die Fachaufsicht mit den üblichen Mitteln (Hospitation, stichprobenartige Fallprüfung, Unterschriftsvorbehalte bei verschiedenen Entscheidungen) durch und berichtet dem zuständigen Bereichsleiter einmal im Quartal über seine Feststellungen.

Die Verfügung tritt mit Wirkung zum 01.04.2014 in Kraft.

Eschweiler, 28.03.2014

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Stepan Jf". The signature is written in a cursive style with a large initial 'S' and a stylized 'Jf'.

Graaf
Geschäftsführer