

Dienstanweisung 2 / 2016

Betreff : Aufgabenverteilung in Bereich Rechtsbehelf

1. Die Rechtsbehelfsstelle des Jobcenters Landkreis Lichtenfels nimmt folgende Aufgaben wahr :

- Durchführung der Vorverfahren nach dem SGG (Widersprüche)
- gerichtliche Verfahren in der 1. und 2. Instanz einschl. Einstweiligem Rechtsschutz nach dem SGG
- Wahrnehmung der in Zusammenhang mit dem Rechtsbehelfsverfahren auftretenden Informations- und Beratungsaufgaben gegenüber dem Kunden als auch innerhalb des Jobcenters.

2. Die Rechtsbehelfsstelle ist unmittelbar dem Geschäftsführer zugeordnet. Dieser oder im Abwesenheitsfall der Vertreter nimmt die Schlußzeichnung der Bescheide vor.

3. Innerhalb der Rechtsbehelfsstelle werden die Aufgaben wie folgt wahrgenommen :

- die Aufgaben der gerichtlichen Verfahren nimmt Frau Gabriele Walter als Erste Fachkraft in der Rechtsbehelfsstelle wahr. Dazu gehört auch die Sichtung und inhaltliche Bewertung der eingegangenen Widersprüche.
- die Widerspruchsverfahren nimmt Fachkraft in der Rechtsbehelfsstelle, Frau Sabine Simniok, wahr.

- die Informations- und Beratungspflichten nehmen die Mitarbeiterinnen gemeinsam wahr.
- Im Abwesenheitsfall vertreten sich Frau Simniok und Frau Walter gegenseitig.

4. Die Dienstanweisung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.

Gez. Wolfgang Franz
Geschäftsführer

Verteiler : 71, 711, 712, Rechtsbehelfsstelle