

Wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung

Anmerkung: Zur besseren Lesbarkeit wird nachgehend die männliche Schreibweise gewählt.

1. Ausgangslage

Die Geschäftsanweisung hat das Ziel, für alle Beteiligten Klarheit hinsichtlich ihrer Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz zu schaffen. Sie gilt für das Jobcenter Rhein-Lahn.

Sozialgesetzbuch (SGB) IV und Bundeshaushaltsordnung (BHO) setzen den rechtlichen Rahmen für den Umgang mit finanziellen Ressourcen. Ergänzende Weisungen dazu enthalten die Haushaltsbestimmungen (H Best) und das SGB II nebst erlassenen Geschäftsanweisungen zur Bewirtschaftung des Verwaltungskostenbudgets.

Rechtsgrundlage

2. Beteiligte - ihre Aufgaben, Verantwortung, Kompetenz

Alle Mitarbeiter haben im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns (Haushaltsgrundsätze), insbesondere das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, zu beachten.

**Betroffener
Personenkreis**

Die spezifischen Verantwortlichkeiten werden nachfolgend dargestellt.

Führungskräfte

Aufgabe der Führungskräfte ist es, Kostenbewusstsein vorzuleben, zu fördern und im Zuge der Fachaufsicht regelmäßig zu überwachen, dass die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns eingehalten werden.

Aufgaben

Sie sorgen für rechtzeitige Beteiligung des BfdH bei Geschäftsanweisungen, die über den Einzelfall hinaus finanzielle Auswirkungen zur Folge haben (z.B. ermessenslenkende Weisungen) und stellen die Kompetenz der Entscheidungsbefugten im Rahmen der Führungsverantwortung sicher.

Verantwortung

Entscheidungsbefugter / Bedarfsträger Operativ

Dienstleistungen sind im Rahmen der zugeteilten Haushaltsmittel auf der Basis der vereinbarten Ziele wirksam und wirtschaftlich zu erbringen.

Aufgaben

Vorhaben, bei denen der BfdH zu beteiligen ist, ergeben sich aus den Haushalts- und Bewirtschaftungsbestimmungen (Nr 3.22 und 3.3).

Beteiligungspflicht

Bei allen finanzwirksamen Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung ab 50.000,- €, allen Vergaben außerhalb des REZ sowie bei Abweichungen von der jährlichen Planung hat die rechtzeitige Beteiligung des BfdH mittels einer Checkliste zu erfolgen. Bei Vergaben an Träger im Ausland ist eine Beteiligung unabhängig von der Finanzhöhe erforderlich. Die formale Beteiligung erfolgt bereits im Planungsprozess.

Für alle kostenwirksamen Maßnahmen sind durch den Bedarfsträger angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen und zu dokumentieren. Nach den Erfordernissen des Einzelfalles ist die wirtschaftlichste Methode anzuwenden. Dies beinhaltet insbesondere die Bedarfsprüfung, den Nachweis der Notwendigkeit sowie die Prüfung von alternativen Maßnahmen zur Deckung des Bedarfs unter Berücksichtigung der Nutzen/Kosten-Relation.

Teil des wirtschaftlichen Handelns ist auch die Nachhaltung/Kontrolle nach der Umsetzungsphase. Sie ist die Quelle für Wirtschaftlichkeitsüberlegungen bei künftigen Investitionsentscheidungen.

Erfolgskontrolle

Maßnahmen der aktiven Arbeitsförderung sind bis spätestens 8 Wochen nach Maßnahmeende durch den Bedarfsträger nachzuhalten und mittels des Vordruckes Erfolgskontrolle zu dokumentieren. Bei Maßnahmen mit Optionsmöglichkeit sind bereits spätestens 4 Wochen vor dem Optionstermin Erfolgskontrollen vorzunehmen.

Entscheidungsbefugter / Bedarfsträger Interner Service/ Büro GF

Dienstleistungen sind im Rahmen der zugeteilten Haushaltsmittel auf der Basis der vereinbarten Ziele wirksam und wirtschaftlich zu erbringen. Die Beteiligung des BfdH erfolgt grundsätzlich im Rahmen der Haushalts- und Personalplanung.

Aufgaben

Vorhaben, bei denen der BfdH zu beteiligen ist, ergeben sich aus den Haushalts- und Bewirtschaftungsbestimmungen (Nr 3.22 und 3.3).

Beteiligungspflicht

Bei der Beschaffung von Waren und Dienstleistungen sowie bei freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert von 5.000,-€ erfolgt die vorherige rechtzeitige Beteiligung des BfdH mittels Checkliste. Bei Ausgaben/ Beschaffungen im Ausland ist eine Beteiligung unabhängig von der Finanzhöhe erforderlich.

Beauftragter für den Haushalt (BfdH)

Beauftragter für den Haushalt (BfdH) im Jobcenter Rhein-Lahn ist Herr André Stötzer. Der BfdH bestellt die Titelverwalter, auf die er ggf. Teilaufgaben delegiert. Abwesenheitsvertreter des BfdH ist Herr Marco Nink.

Der BfdH trägt die Gesamtverantwortung für die Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsführung und – überwachung im Jobcenter Rhein-Lahn. Er hat Initiativ- und Widerspruchsrechte. Der BfdH stellt sicher, dass die haushaltsrechtlichen Bestimmungen und Vergabevorschriften (z. B. VOL / VOB) eingehalten werden und dass die Wirtschaftlichkeit plausibel dargelegt ist. Die Zusammenarbeit mit dem Bundesrechnungshof und der Internen Revision wird durch den BfdH gesteuert. Prüfmitteilungen und Prüfberichte sind dem BfdH zur Kenntnis zu geben.

Originäre Aufgaben in Haushaltsangelegenheiten

Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch die Titelverwalter ist der BfdH bei allen

Mitwirkung

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung und wichtigen Haushaltsangelegenheiten, insbesondere

- beim Erlass ermessenslenkender Weisungen
- bei der Gewährung von Zuwendungen
- bei der Mittelumschichtung, sofern er diese nicht selbst durchführt
- beim Abschluss von Verträgen- auch für laufende Geschäfte-, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren oder zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben führen können,
- beim Abschluss vor Verträgen nach § 44b Abs.4,5 SGB II und Verwaltungsvereinbarungen
- bei Vergleich, Stundung, Niederschlagung und Erlass der vom BMAS mit Schreiben vom 10.9.2014 übertragenen Befugnisse
- beim Abschluss von Kfz-Versicherungen

zu beteiligen.

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung im Sinne des § 9 Abs. 2 Satz 2 BHO , bei denen der BfdH zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben - insbesondere auch solche organisatorischer und verwaltungstechnischer Art (Prozessmodelle, Organisationsentscheidungen, informationstechnische Veränderungen) - die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben auswirken können. Dies schließt Wirkung auf Kosten ein.

Bzgl. des Einkaufs von Arbeitsmarktdienstleistungen sowie Beschaffungen allgemeiner Art gelten die zuvor genannten Betragsgrenzen, ab denen der BfdH zu beteiligen ist.

Bei einer formalen Beschlussfassung ist der BfdH jeweils als letzter – nach Vorliegen der notwendigen Mitzeichnungen – durch persönliche Mitzeichnung zu beteiligen. Ihm sind stets alle entscheidungsrelevanten Unterlagen sowie Mitzeichnungsvermerke vorzulegen. Im Mitzeichnungsverfahren ist die elektronische Mitzeichnung oder stillschweigende Zustimmung nicht zugelassen.

**Mitzeichnungs-
pflicht**

Titelverwalter

Der BfdH bestellt die Titelverwalter. Ihnen obliegen die Haushaltsaufstellung und die Bewirtschaftung der ihnen zugeordneten Haushaltstitel. Dies beinhaltet eine ordnungsgemäße Veranschlagung und insbesondere die Einhaltung des Ermächtigungsrahmens.

Aufgaben

Aus der Rollenbeschreibung Titelverwalter sind die Aufgabenblöcke des Titelverwalters ersichtlich.

3. Kommunikation/Information

Zur Information der Beteiligten steht eine Intranet-Plattform Finanzen zur Verfügung

Intranet

4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt zum 01.01.2019 in Kraft und wirkt bis auf **Inkrafttreten** weiteres.

Bad Ems, 28.12.2018

Geschäftsführung
Jobcenter Rhein-Lahn