

5012-N 02 26-2013
5008-08-01
5008-08-02
5008-08-03
5028-01-3

Vfg.

Vorbereitung von Akten für fachaufsichtliche Prüfungen

1. In jüngster Vergangenheit haben insbesondere im Leistungsbereich SGB II die fachaufsichtlichen Prüfungen zugenommen. Die aktuell vorliegenden Prüfungsergebnisse haben gezeigt, dass im Zuge des - teilweise unsystematischen - Übergangs von einer Papier- zu einer digitalen Akte die alt hergebrachten Grundsätze der Aktenführung und -dokumentation verlorengehen bzw. auf Grund der immer größeren Präsenz der EDV im täglichen Geschäft nicht mehr so klar verfolgt werden/werden können.

Die Prüfungsergebnisse zeigen weiterhin, dass auch die Fachaufsicht beim Prüfen der Papierakte in Verbindung mit der Dokumentation in der jeweiligen EDV-Anwendung in Situationen gerät, die auf Grund der Komplexität und Möglichkeiten, die die EDV-Anwendungen bieten, zu einer negativen Beurteilung der Aktenführung und Entscheidungsdokumentation führen.

Von daher werden ab sofort alle Akten, die einer fachaufsichtlichen Prüfung unterzogen werden sollen, vorab hausintern insbesondere auf Vollständigkeit, chronologische Aktenführung, materiell-rechtliche Lesbarkeit/Dokumentation, Wiedervorlagen, rechtmäßige Antragsbescheidung und ordnungsgemäße Aktenführung überprüft. Dokumentation und Wiedervorlagen, die in einer EDV-Anwendung abgelegt sind, müssen zur Aktenprüfung in die Papierakte übernommen werden.

Alle Akten die geprüft werden sollen, werden grundsätzlich über die jeweilige Fachdienstleitung, die Innenprüfung bei 50.1 und die Fachbereichsleitung an die Fachaufsicht abgegeben.

2. Punkt 1 dieser FB.-Vfg. findet zunächst Anwendung in den Fachdiensten 50.5 bis 50.11.

In den Fachdiensten 50.3 und 50.4 findet im Laufe des Jahres 2013 die Umstellung in ein „papierarmes Büro“ statt, so dass in diesem Zuge geklärt wird, wie mit Prüfungen bei digitaler Aktenführung vorgegangen werden muss. Ansonsten gelten die Grundsätze der Aktenführung auch hier weiter.

Da im Fachdienst 50.2 die fachaufsichtlichen Prüfungen vor Ort stattfinden, sind soweit möglich die zu prüfenden Akten vorab in Zusammenarbeit mit 50.1 (Innenprüfung) einer internen Prüfung nach den unter Punkt 1 der FB.-Vfg. genannten Maßstäben zu unterziehen.

3. Verteiler

50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5, 50.6, 50.7, 50.8, 50.9, 50.10, 50.11, 50.115,
50.06, 50.108, 50.109, 50.102
50501, 50502, 50503, 50504, 50505, 50506,
50507, 50511, 50512, 50513, 50514, 50515,

50521, 50522, 50523, 50524, 50525,
50601, 50602, 50603, 50604, 50605, 50606,
50611, 50612, 50613, 50614, 50615
50701, 50702, 50703, 50704, 50705, 50706, 50507
50721, 50722, 50723, 50724, 50725, 50726, 50727,
50728, 50729, 50730, 50731, 50732, 50733
50801, 50802, 50803, 50805, 50807, 50808, 50809, 50810
50821, 50822, 50823, 50824, 50825, 50826, 50827, 50828, 50829
50901, 50902, 50903, 50904, 50905, 50906, 50907, 50908, 50909,
50921, 50922, 50923, 50924, 50925, 50926, 50927, 50928
5010.01, 5010.02, 5010.03, 5010.04,
5010.21, 5010.22, 5010.23, 5010.24, 5010.25, 5010.26,
5010.27, 5010.28, 5010.29, 5010.30, 5010.31, 5010.32,
5010.33, 5010.34, 5010.35, 5010.36
5011.01, 5011.02, 5011.03, 5011.04, 5011.05,
5011.21, 5011.22, 5011.23, 5011.24, 5011.25, 5011.26,
5011.27, 5011.28, 5011.29, 5011.30, 5011.31, 5011.32
50205, 50506, 50207, 50208, 50209
5031.1, 5031.2, 5031.3, 5031.4, 5031.5, 5031.8, 5031.9
5033.1, 5033.2, 5033.3, 5033.4, 5033.5, 5033.6, 5035.1-5035.4, 5036, 5042-
5048, 50490, 50491, 50492, 50493, 50494, 50495, 50496, 50497, 50498, 50499,

4. Intranet Informationen FB 50

Göttingen, den 11.04.2013

-FB Soziales-

