LANDKREIS GÖTTINGEN GÖTTINGEN STADT, DIE WISSEN SCHAFFT FB 56 Jobcenter FB 52 Jobcenter Stadt	Prozessbeschreibung **Widersprüche bearbeiten**	QM-ID: Lfd. Nr.: 05 gültig ab: 17.02.2025 gültig bis:

1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	**Prozesseigentümer**	**Prozessbeteiligte**	**gilt für**
Widerspruch geht im Jobcenter ein.	FDL 56.1	WS-SB, Vw 56.1, LSB/IFK, TL 56.1.1, TL LSB/IFK bzw. FDL-O, FDL-St., FA 56.1, OE 03, eLb oder Prozessbevollmächtigte (als Widerspruchsführer/in)	alle Prozessbeteiligten außer Widerspruchs-führer/in und OE 03
Einordnung des Prozesses in die Prozesslandkarte	Unterstützungsprozesse – Widersprüche bearbeiten		
Ziel/Zweck	Der Prozess stellt sicher, dass eine recht- und zweckmäßige Leistungserbringung sowie eine zeitnahe Beseitigung von Leistungseinbußen für die eLB durch Behebung erkennbarer Fehler der IFK/der LSB zeitnah erfolgt (Erlass Änderungsbescheid, Teilabhilfe). Fehlentscheidungen sollen möglichst früh korrigiert werden. Gesetzliche Fristen im Widerspruchsverfahren sind einzuhalten, um vermeidbare Folgekosten zu verhindern (Prozesskosten, Untätigkeitsklage).		
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards			
mitgeltende Unterlagen	- Rundschreiben 3/2013 (JCI > TS Widersprüche > 3 Vorgaben)		
Aufzeichnungen	- Dyn. Maske "Widerspruch und Klage FB 56" in OP für Widerspruchsstatistik		
Freigabeinformationen	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	TL 56.1.1 Gastorf	14.02.2025	gez. Gastorf
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 QM Schrader	14.02.2025	tel. Veröffentlichung zugestimmt
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.1 Oberdieck	14.02.2025	gez. Oberdieck

Abkürzungen: WS = Widerspruch, Ws-Füh. = Widerspruchsführer/in, WS-St = Widerspruchstelle, WS-SB = Widerspruch-Sachbearbeitende, Vw = Verwaltung, IFK = Integrationsfachkräfte, LSB = Leistungssachbearbeitung, TL = Teamleitung, FDL = Fachdienstleitung, FDL-St.= FDL Stadt Göttingen, FDL-O = Standortleitung, OE 03 = Justitiariat, ED = Ermittlungsdienst, FA = Fachaufsicht passiv (56.1), OP = OPEN Fachsoftware, TAV = Termin- und Aufgabenverwaltung in OPEN

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte		D	M	I	Output
					- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen
10	Widerspruch geht im Jobcenter[1] ein u. wird digitalisiert	EGS			[1] Standorte, Vw 56.1, WS-St (auch Niederschrift)
	sofern in Papierform scannt EGS/LSB o. IFK den WS				
	gescannten WS per Mail an TL-LSB/IFK,FDL-St.				
20	TL-LSB/IFK,FDL-St. senden den WS per Mail an WS-Stelle[2,5]	TL LSB/IFK FDL-St.		Vw 56.1	[2] Wenn WS in Vw 56.1 eingeht erfolgt Schritt 20 von dort u. Vw 56.1 schickt Original an zust. LSB/IFK un
	WS per Mail von TL-LSB/IFK,FDL-St. an WS-Stelle				
30	Dyn. Maske "Widerspruch und Klage FB 56" Abschnitt Widerspruch teilweise ausfüllen	Vw 56.1			Die WS-Nr. wird auto-matisch generiert u. kann dem dyn.Maske "Widerspru entnommen werden.
40	Eingangsbestätigung an WS-Führer versenden inkl. Abgangsvermerk[3]	Vw 56.1		WS-Füh.	(s. Erläuterung S. 3)
	Eingangsbestätigung[3]				
					[3] Dyn. Maske Widerspruch und Klage FB 56>Druck-rollbalken. (s. Erläuterung S. 3)
50	Abhilfeprüfung gemäß Fristenregelung	IFK/ LSB[4]			
	Fristenregelung gem. Verfahrensablauf WS RS 3/2013				
60	Weitere Ermittlungen erforderlich? ja	IFK/ LSB	WS-Füh. FA ED		z.B. Akteneinsicht, Stellungnahmen, Unterlagen einholen
	Ermittlungen durchführen (ggf. Ermittlungsdienst einbeziehen)				
	Unterlagen/ Stellungnahmen/ Niederschriften				
70	Ermittlungs-ergebnisse prüfen	IFK/ LSB			Einbindung TL/FDL bei bei Bedarf
80	Gespräch mit WS-Führer sinnvoll? ja	IFK/ LSB	WS-Füh.		
	Gespräch durchführen				
	Dokumentation in OP				
90	nein				
	Rücknahme WS? nein / ja				
100	Das Rücknahme- bzw. Abhilfedatum Vw 56.1 mitteilen	TL LSB/IFK FDL-St.		Vw 56.1	[5] Vw56.1 beendet den WS in dyn. Maske in OP
	Aufgabe in TAV von TL LSB/IFK, FDL-St. an VW 56.1[5]				
110	WS kann voll abgeholfen werden? ja	IFK/ LSB		WS-Füh. OE03	[6] Kostennoten+Unterlagen sind OE03 zu zuleiten
	Abhilfebescheid inkl. Kostenentscheidung erlassen[6]				
	Abhilfebescheid				
120	WS im dyn. Maske austragen und zust. WS-SB darüber informieren	Vw 56.1		WS-SB	unverzügliche Information der WS-St. über TAV
	Aufgabe in TAV				
130	WS kann teilw. abgehol-fen werden? ja	IFK/ LSB	TL/ FDL	WS-Füh. WS-St.	[7] Einbindung TL oder FDL abhängig vom Einzelfall
	Teilabhilfe durch Änderungsbescheid umsetzen[7]				
	Änderungsbescheid				
	nein				
140	Vorlagebericht[8] erstellen u. Akte[9] fristgerecht zusammenstellen an TL LSB/IFK, FDL-St. per Mail	IFK/ LSB	TL/ FDL	WS-St.	[8] OP>Vorlagenauswahl> SGB II/LSB/Widerspruch
	Vorlagebericht und Leistungsakte (durchsuchbar)				
	Mail von LSB/IFK an TL LSB/IFK, FDL-St.	IFK/ LSB	TL		
150	Fristgerechte Abgabe d. Vorlagebericht u. Akte von TL LSB/IFK, FDL-St. per Mail an an WS-Stelle				[9] mit allen entscheidungs-relevanten Unterlagen
	Mail von TL LSB/IFK, FDL-St. an Vw. 56.1	TL LSB/ IFK FDL-St.	Vw 56.1		
	Widerspruch ist erledigt				
160	Eintragen des/der SB in dyn. Maske und Verteilung nach Zuständigkeiten				
	Aufgabe in TAV von Vw. 56.1 an zust. WS-SB	Vw 56.1	WS-SB		

weiter auf Seite 2

Abkürzungen: WS = Widerspruch, Ws-Füh. = Widerspruchsführer/in, WS-St = Widerspruchstelle, WS-SB = Widerspruch-Sachbearbeitende, Vw = Verwaltung, IFK = Integrationsfachkraft, LSB = Leistungssachbearbeitung, TL = Teamleitung, FDL = Fachdienstleitung, FDL-St.=FDL Stadt Göttingen, FDL-O = Standortleitung, OE03 = Justitiariat, ED = Ermittlungsdienst, FA = Fachaufsicht passiv (56.1), PV = Partnerverzeichnis, Zb = Zugangsberechtigte*r, EGS = Eingangsservice, OP=OPEN Fachsoftware, TAV=Termin- und Aufgabenverwaltung in OPEN

LANDKREIS GÖTTINGEN
GÖTTINGEN
STADT, DIE WISSEN SCHAFFT

FB 56 Jobcenter
FB 52 Jobcenter Stadt

Widersprüche bearbeiten

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte						Output
			D	M	I	- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen
Fortsetzung von Seite 1						
170	Prüfung der Recht- und Zweckmäßigkeit		WS-SB			
180	WS entscheidungs-reif?	nein				
		Ermittlungen durchführen	LSB/IFK			
		Unterlagen/ Stellungnahmen/ Niederschriften				
190	ja	Ermittlungsergeb-nisse prüfen	LSB/IFK			
200	Abhilfe WS offensichtlich?	ja				
		Rückgabe WS an LSB/IFK	WS-SB	LSB/IFK		
		Aufgabe in TAV				
210	nein	Abhilfebescheid inkl. Kostenentscheidung erlassen[10]	IFK/LSB		WS-Füh.	[10] Vw 56.1 per Aufgabe in TAV über Abhilfe-datum informieren; Kostennoten+Unterlagen sind OE03 zu zuleiten
		Abhilfebescheid				
		Aufgabe in TAV			OE03	
220	Weitere Ermittlungen erforderlich?	ja				
		Ermittlungen durchführen (ggfs. Ermittlungs-dienst einbeziehen)	WS-SB	ED		
		Unterlagen/ Stellungnahmen/ Niederschriften				
230	Einbeziehung FA notwendig?	ja				
		Fachaufs. Anfragen (aktiv/passiv)	WS-SB	FA/ TL 56.1		
240	Einbe-ziehung OE 03 notwendig?	ja				
		OE 03 einbeziehen	WS-SB	OE03		
250	WS kann voll abgeholfen werden?	ja				
		Abhilfebescheid inkl. Kostenentscheidung erlassen[11]	WS-SB		OE03	[11] Kostennoten+Unterlagen sind OE03 zu zuleiten
		Abhilfebescheid				
260	nein	WS-Ende in dyn. Maske eintragen[12]	Vw 56.1/ WS-SB			[12] Mit Ausnahme d. WS-SB werden alle WS ausschließ-lich von der Vw 56.1 in dyn. Maske ausgetragen/geführt
270	WS kann teilw. abgehol-fen werden?	ja				
		Teilabhilfe durch Änderungsbescheid umsetzen	WS-SB		eLB IFK/ LSB	Detailverfügung an LSB/IFK
		Änderungsbescheid				
280	nein	Widerspruchs-bescheid inkl. Kostenentscheidung erlassen	IFK/LSB		WS-Füh.	Detailverfügung an LSB/IFK
		WS-Bescheid				
290	Dyn. Maske vervollständigen/beend en[10]		WS-SB			
300	WS in Qualitätssicherungs-liste eintragen	Daten auswerten und Maßnahmen[13] ableiten	WS-SB	TL 56.1	FA 56.1	[13] z.B. Information an FA wg. Schulungsbedarf, An-passung fachaufsichtlicher Regelungen
		Qualitätssicherungs-liste[14]				
310	Info über WS + individuller Auszug aus Qualitätssicherung an TL IFK/LSB, FDL-St. schicken		WS-SB		TL IFK+ LSB	[14] s. Erläuterungen S. 3
		E-Mail über WS + individuelle Qualitätssicherung				
320	Widerspruch ist erledigt (durch WS-Stelle)					
	Widerspruch ist erledigt (durch LSB/IFK)					

Abkürzungen: WS = Widerspruch, Ws-Füh. = Widerspruchsführer/in, WS-St = Widerspruchstelle, WS-SB = Widerspruch-Sachbearbeitende, Vw = Verwaltung, IFK = Integrationsfachkraft, LSB = Leistungssachbearbeitung, TL = Teamleitung, FDL = Fachdienstleitung, FDL-O = Standortleitung, FDL-St.=FDL Stadt Göttingen, OE03 = Justitiariat, ED = Ermittlungsdienst, FA = Fachaufsicht passiv (56.1), PV = Partnerverzeichnis, Zb = Zugangsberechtigte*r, OP=OPEN Fachsoftware, TAV=Termin- und Aufgabenverwaltung in OPEN

3. Erläuterungen zu den Prozessschritten

Nr.	Bermerkungen/Hinweise
20	Digitalisierter WS wird nach Eingang in 56.1.1 bis zur Bereitstellung der elektronischen Akte vorübergehend unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte für die WS-Bearbeitung in 56.1 in der ASV abgelegt.
40	WS-Eingangsbestätigung wird nach Versand in 56.1.1 bis zur Bereitstellung der elektronischen Akte vorübergehend unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte für die WS-Bearbeitung in 56.1 in der ASV abgelegt.
150	Vorlagebericht und Akte wird nach Eingang in 56.1.1 bis zur Bereitstellung der elektronischen Akte vorübergehend unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte für die WS-Bearbeitung in 56.1 in der ASV abgelegt.
310	Quartalsweise wird die Qualitätssicherungsliste fachdienstbezogen den FDL zur Verfügung gestellt.