

<h1 style="margin: 0;">Geschäftsanweisung</h1> <h2 style="margin: 0;">01/2017</h2>	<p><b>Geschäftszeichen</b> 7BGF – II – 5020; II-8011</p> <p><b>Verteiler:</b> Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p>
<p><b>Jobcenter Berlin Pankow</b></p>	<p><b>Nr. 01/2017</b> vom: 10.08.2017</p>

### Fortlaufende Aktualisierung der Geschäftsanweisungen in der Jobcenterablage, Veröffentlichung im Internet

1. Alle gültigen Geschäftsanweisungen des Jobcenters Berlin Pankow sind durch die inhaltlich zuständigen Verantwortlichen (Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter, das Büro der Geschäftsführung oder durch die Teamleiter / Teamleiterinnen der Rechtsbehelfsstelle) in die Jobcenterablage unter folgendem Link einzustellen:

[\\Dst.baintern.de\dfs\955\Ablagen\D95504-MeinJC\01\\_MeinJC\1.0\\_Aufbau\\_JC\\_Pa\1.0.7\\_Geschäftsanweisungen](\\Dst.baintern.de\dfs\955\Ablagen\D95504-MeinJC\01_MeinJC\1.0_Aufbau_JC_Pa\1.0.7_Geschäftsanweisungen)

Dazu gehören alle fachlichen Hinweise, Arbeitshilfen oder Konzepte, sofern sie nicht lediglich eine Hilfe / ein Unterstützungsangebot darstellen, sondern **verbindliche Vorgaben** für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters aufstellen.

Durch die federführend Verantwortlichen ist sicherzustellen, dass in den Geschäftsanweisungen **keine Vornamen** und grundsätzlich **keine Namen** von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Jobcenters enthalten sind. Ab sofort sind in Geschäftsanweisungen grundsätzlich **Organisationskennzeichen** statt Namen zu verwenden.

Ungültige Geschäftsanweisungen sind durch die federführend Verantwortlichen unter o.g. Link in den Ordner „Ungültige Geschäftsanweisungen“ zu verschieben.

2. Für neue oder aktualisierte Geschäftsanweisungen gilt Ziffer 1 entsprechend.
3. Die federführend Verantwortlichen verfügen unverzüglich die Veröffentlichung neuer oder aktualisierter Geschäftsanweisung / Löschung ungültiger Geschäftsanweisungen auf der Internetseite des Jobcenters Berlin Pankow sowie die Aktualisierung der Liste aller Geschäftsanweisungen des Jobcenters unter o.g. Link durch das Büro der Geschäftsführung.

Handelt es sich um eine **neue Geschäftsanweisung**, verfügen die federführend Verantwortlichen eine Prüfung nach § 3 Informationsfreiheitsgesetz durch das BGF (vgl. Ziffer 4).

Wird im Ausnahmefall die Nennung von Namen in einer Geschäftsanweisung als erforderlich angesehen, ist durch die federführend Verantwortlichen deren Schwärzung vor Veröffentlichung im Internet durch das BGF zu verfügen.

4. Bei neuen Geschäftsanweisungen prüft das Büro der Geschäftsführung, ob einer Veröffentlichung im Internet besondere öffentliche Belange gemäß § 3

Informationsfreiheitsgesetz entgegenstehen. Insbesondere ist zu prüfen, ob das Bekanntwerden der Geschäftsanweisung die öffentliche Sicherheit gefährden kann.

Sofern Gesichtspunkte ersichtlich werden, die einer Veröffentlichung entgegenstehen könnten, ist der Vorgang dem Geschäftsführer / der Geschäftsführerin zur Entscheidung vorzulegen.

Sind derartige Gesichtspunkte nicht ersichtlich, ist durch das BGF ein kurzer Prüfvermerk zum Vorgang (Az.: II-8011) zu nehmen.

5. Sofern zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsanweisung in den auf der Jobcenterablage befindlichen Geschäftsanweisungen Vornamen oder Namen enthalten sind, werden diese durch das BGF vor Veröffentlichung im Internet geschwärzt.
6. Sind Geschäftsanweisungen nicht zur Veröffentlichung bestimmt, wird durch das BGF eine entsprechende Anmerkung und farbliche Markierung in der Liste aller Geschäftsanweisungen des Jobcenters Berlin Pankow unter o.g. Link aufgenommen.