

sächlichen Unterlagen gerechtfertigt ist und daß die Voraussetzungen für den Unterstützungsbezug, insbesondere die Arbeitslosigkeit und ihre Unfreiwilligkeit sowie Arbeitsfähigkeit und Arbeitswilligkeit im einzelnen Fall gegeben sind. Die allgemeine Verantwortung des Vorsitzenden bleibt unberührt.

5. Verfügung des Vorsitzenden.

5. Vom Sachbearbeiter geht der Verfügungsentwurf mit dem vorbereiteten Zahlbogen zum Vorsitzenden oder seinem ständigen Stellvertreter zur Unterschrift; der Stellvertreter unterzeichnet „i. V.“ (in Vertretung). Diese haben insbesondere die rechtliche Seite der Entscheidung und ihre grundsätzliche Auswirkung auf den Arbeitsmarkt zu überprüfen.

Wo die Belastung des Vorsitzenden oder seines ständigen Stellvertreters durch andere Dienstobliegenheiten nicht die Schlußzeichnung aller Entscheidungen gestattet, ist die Unterschriftsbefugnis besonders ermächtigten Beamten oder Angestellten schriftlich zu übertragen; diese unterzeichnen dann: „i. A.“ (im Auftrag). Die Zahl dieser besonders ermächtigten Beamten oder Angestellten ist auf das sich aus einer sachgemäßen Prüfung ergebende notwendige Maß zu beschränken. Ihre Namen sind in einer besonderen Liste festzuhalten, die beim Vorsitzenden aufzubewahren und stets auf dem laufenden zu halten ist. Die Verantwortung des Vorsitzenden für die Auswahl der Bevollmächtigten bleibt unberührt. Die Unterschriften müssen handschriftlich mit dem vollen Namenszug erfolgen; dieser darf nicht etwa durch einen Faksimile-Stempel ersetzt werden.

Für die Auszahlungsanordnung auf dem Zahlbogen gilt das Gesagte entsprechend.

Eine besondere Bescheidung des Antragstellers erfolgt bei Bewilligung der Unterstützung in der Regel nicht; die Bescheidung liegt in der ersten Unterstützungszahlung. Soweit der Unterstützungsfall Besonderheiten bietet, ist die Verfügung kurz zu begründen. Im Falle der Ablehnung des Unterstützungsantrags wird ein formularmäßiger Ablehnungsbescheid erteilt (Anlage 9), der die Ablehnungsgründe enthalten muß. Ein solcher Bescheid ist schon mit Rücksicht auf die statistische Festhaltung der Bewilligungen und Ablehnungen in allen Fällen notwendig, auch dann, wenn schon die Prüfung im Beisein des Arbeitslosen das Fehlen der Unterstützungsvoraussetzungen ergibt.

6. Führung des Zahlbogens.

6. a) Der Zahlbogen (Die Auszahlungsanordnung).

Der Zahlbogen bildet die Unterlage für die laufende Auszahlung der Unterstützungsbeträge. Er enthält die Auszahlungsanordnung zur Ausföhrung einer Unterstützungsbewilligung (Vordruck Anlage 13). Er ist dem Vorsitzenden