

Arbeitsanweisung

Nr. 05/2006

Geschäftszeichen:

Gültigkeit ab: 01.06.2006

Gültigkeit bis: unbefristet

Verteiler: alle Mitarbeiter/innen

letzte Aktualisierung: 09/2011

Außendienst

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	2
2. Gesetzliche Regelungen und Grundsatz der Verhältnismäßigkeit.....	2
3. Aufgabe des Außendienstes	3
4. Das Verfahren von der Durchsuchung des Haus-besuches.....	3
5. Durchführung des Hausbesuches	4
6. Das Prüfprotokoll und der Prüfbericht	6
7. Abschluss des Verfahrens.....	6
8. Controlling	6

1. Allgemeines

Diese Arbeitsanweisung regelt die Vorgehensweise eines behördlich durchgeführten Hausbesuches im Bereich des Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg, im Hinblick auf die Einhaltung persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

2. Gesetzliche Regelungen und Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Gem. § 6 Abs. 1 Satz 2 2. Halbsatz SGB II sollen die Träger der Grundsicherung einen Außendienst einrichten.

Es finden die fachlichen Hinweise zu §6 SGB II Anwendung.

Ermächtigungsgrundlage

Die Ermächtigungsgrundlage zur Durchführung eines Hausbesuches findet sich in § 20 SGB X i. V. m. § 21 Abs. 1 Nr. 4 SGB X. Die Grenze der Erhebung von Sozialdaten findet sich in § 67a Sozialgesetzbuch Zehntes Buch-Sozialverfahren-. Hiernach darf die Behörde nur die Sozialdaten ermitteln, die zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

Grundlage der Befragung

Die Behörde hat gem. § 67a Abs. 2 S. 1 SGB X die Möglichkeit, den Antragsteller persönlich zu befragen. Nur in besonderen Fällen besteht die Möglichkeit der Befragung eines Dritten ohne Kenntnis des Betroffenen nach § 67a Abs. 2 SGB X. Die Vorgehensweise ist hier von dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit geprägt. Die persönliche Befragung des Betroffenen hat gem. § 67a Abs. 2 S.1 SGB X Vorrang.

Durchführung eines Hausbesuches

- **Ein Hausbesuch darf erst dann durchgeführt werden, wenn zuvor hinreichend geprüft wurde, dass keine anderweitigen Möglichkeiten zur Sachverhaltsklärung vorliegen. Es muss vor jedem Hausbesuch sichergestellt sein, dass es kein gleich geeignetes aber weniger belastendes Mittel gibt und dass das eingesetzte Mittel in einem angemessenen Verhältnis zum Erfolg steht. Ein routinemäßiges Verfahren zur Durchführung von Hausbesuchen ist nicht zulässig.**

Duldung des Hausbesuches

Die Duldung des Hausbesuches ist freiwillig und gehört nicht zu den Mitwirkungspflichten gem. § 60 SGB I.

Aufgrund der Unverletzlichkeit der Wohnung nach Artikel 13 Grundgesetz hat jede Person das Recht, den Zutritt zu ihrer Wohnung zu verweigern.

3. Aufgabe des Außendienstes

Aufgabe des Außendienstes

Aufgabe des Außendienstes ist es, nicht Rechtsansprüche zu mindern, sondern verbesserte Voraussetzungen für zweckentsprechende und bedarfsgerechte Entscheidungen zu schaffen sowie ungerechtfertigten Leistungsbezug und Leistungsmissbrauch zu verhindern. Sofern nachfolgende mögliche Gründe vorliegen und die Sachverhalte nicht allein aufgrund der Aktenlage beurteilt werden können, kann der Ermittlungsdienst eingeschaltet werden:

- Durchführung von Schwerpunktüberprüfungen nach Maßgabe der Geschäftsführung
- Allgemeine Beratung und Aktivierung, in Ausnahmefällen auch Antragsaufnahme
- Hinweise und Erkenntnisse, die einen Sozialleistungsmissbrauch vermuten lassen
- Prüfung der Notwendigkeit und des Umfangs beantragter Beihilfen nach § 24 Abs. 3 SGB II
- Aufenthaltsüberprüfung
- Abgrenzung einer Wohn- und Wirtschaftsgemeinschaft
- Überprüfung der Angemessenheit von Wohnraum (z.B. Wohnfläche) und bei Eigentum, die Verwertbarkeit des Vermögens, insbesondere die Aufteilbarkeit bei selbst genutztem Wohneigentum.
- Zustellung von Post in begründeten Ausnahmefällen (Fristablauf).

Neutralität des Außendienstes

Die Außendienste werden unter dem Aspekt der Neutralität, Objektivität, Verhältnismäßigkeit und der Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchgeführt. Im Regelfall ist vor einer häuslichen Prüfung auf die Einsichtnahme der Leistungsakte zu verzichten, aber der Ermittlungsdienst ist aufgrund des Prüfauftrages berechtigt, Akteneinsicht in die Bestandteile der Akte vorzunehmen, die für die Klärung des Sachverhaltes relevant sind.

4. Das Verfahren von der Durchsuchung des Hausbesuches

Aktenführung

Begründung des Hausbesuches

Der Grund für die Durchführung des Hausbesuches muss vorher von der beauftragten Stelle aktenkundig gemacht werden. Es muss aus der Akte klar entnommen werden können, aus welchem Grund ein Hausbesuch durchgeführt wird. Es muss

zweifelhafte Angaben des Kunden	<p>sich hierbei um konkrete Anhaltspunkte handeln, die einen Hausbesuch rechtfertigen.</p> <p>Bei zweifelhaften Angaben der Kunden bzw. bei oben genannten Sachverhalten ist ein Prüfauftrag (je nach Sachverhalt Anlage 1, 3, 4) zu erstellen und an den Prüfdienst zu senden. Dieser ist die Grundlage für den durchzuführenden Hausbesuch. Diese Prüfaufträge werden vom beauftragenden Team direkt an den Ermittlungsdienst weitergeleitet.</p> <p>Der Prüfdienst vergibt eine Auftragsnummer und stellt die Erfassung der eingehenden Prüfaufträge in einer zentralen Liste sicher.</p>
Erledigung des Außendienstauftrages	<p>In der Regel sollte ein Außendienstauftrag binnen 15 Arbeitstagen erledigt sein.</p>

5. Durchführung des Hausbesuches

Durchführung des Hausbesuches	<p>Die Prüfung erfolgt aus Sicherheits- und Beweissicherungsgründen in der Regel mit zwei Mitarbeitern des Ermittlungsdienstes. In begründeten und dokumentierten Ausnahmefällen ist eine Abweichung zulässig.</p> <p>Hausbesuche sind grundsätzlich im Vorfeld anzukündigen, es sei denn die Ankündigungen würden den Zweck des Hausbesuches vereiteln.</p>
-------------------------------	--

5.1. Berechtigte Personen zur Durchführung eines Hausbesuches

berechtigte Personen	<p>Im JC TS werden Hausbesuche durch die Mitarbeiter des Ermittlungsteams (Team 641ED) durchgeführt.</p>
----------------------	--

5.2. Verhalten während des Hausbesuches

Verhalten während des Hausbesuches	<ul style="list-style-type: none">• Die Mitarbeiter des Ermittlungsdienst-Teams haben sich unaufgefordert mit Hilfe ihres Dienstausweises zu legitimieren.• Die Außendienste sollen in der Regel wochentags zwischen 7:00 und 17:00 Uhr stattfinden, im Bedarfsfall auch zwischen 6:00 – 7:00 Uhr und 17:00 – 21:00 Uhr.• Die Gründe für den Hausbesuch müssen dem Betroffenen zu Beginn (oder im Vorfeld) des Hausbesuches erläutert werden.• Während des Hausbesuches ist der Betroffene über die Verfahrensabläufe zu informieren. Die Mitarbeiter müssen den Betroffenen darauf hinweisen, dass dieser den Zutritt zur Wohnung verweigern kann und auch sonst keine Angaben zu machen braucht. Der Betroffene entscheidet
------------------------------------	--

selbständig, ob er den Mitarbeitern des Ermittlungsdienstes den Zutritt zur Wohnung gewährt und Auskunft erteilt. Er darf durch die Mitarbeiter nicht unter Druck gesetzt werden. Er hat das Recht, während des Hausbesuches Einsicht in das Prüfprotokoll zu nehmen. Der Betroffene hat jederzeit die Möglichkeit, den Hausbesuch abzubrechen, mit der möglichen Folge eines nicht vollständig ermittelten Sachverhaltes. Im Falle des Nichtantreffens sind zwei weitere Außendienste an einem anderen Wochentag zu einer anderen Tageszeit durchzuführen.

- In Ausnahmefällen kann eine Sofortprüfung erfolgen, wenn bei Vorsprache des eHb der Sachverhalt oder die Angaben des Kunden taggleich überprüft werden müssen.
- Eine Entscheidung zum unmittelbaren Außendienst ist durch den jeweils zuständigen Teamleiter (in dessen Zuständigkeitsbereich der Sofortaußendienst ausgelöst werden soll) zu treffen.

5.3. *Einsicht in die Schränke*

Einsichtnahme in die Schränke

Eine routinemäßige Kontrolle der Schränke ist unzulässig. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ist eine Einsicht in die Schränke nur in besonders begründeten Fällen möglich. Der Mitarbeiter des Ermittlungsdienstes darf nur nach vorheriger Zustimmung durch den Betroffenen Einsicht in die Schränke nehmen.

5.4. *Befragung Dritter*

Befragung Dritter

Eine Befragung Dritter ohne die Kenntnis des Betroffenen ist grundsätzlich unzulässig. Nur in Fällen, in denen eine Sachverhaltsklärung anderweitig nicht möglich ist, kann eine solche Befragung durchgeführt werden. Hierbei muss der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit beachtet werden. Es dürfen nur Personen befragt werden, von denen erwartet werden kann, dass sie zur Sachverhaltsklärung beitragen können. Eine routinemäßige Befragung ist nicht zulässig.

5.5. *Befragung minderjähriger Personen*

Befragung Minderjähriger

Eine Befragung Minderjähriger ist grundsätzlich unzulässig. Sind sie unmittelbar Betroffene, ist eine Befragung nur mit Einverständnis des gesetzlichen Vertreters möglich. Eine Befragung eines Minderjährigen über die persönlichen Verhältnisse eines Dritten ist grundsätzlich unzulässig.

6. Das Prüfprotokoll und der Prüfbericht

Prüfprotokoll und Prüfbericht

Das Vorgehen und der ermittelte Sachverhalt sind von dem Ermittlungsdienst mit Hilfe eines Prüfprotokolls festzuhalten und der Prüfbericht (je nach Sachverhalt Anlage 5) ist unverzüglich nach erfolgter Prüfung zu fertigen. Bei Prüfaufträgen für Renovierungen und Prüfungen nach § 24 Abs.3 Nr. 1 SGB II können die Anlagen 3 + 3a sowie Anlage 4 + 4a verwendet werden, ein Bericht gem. Anlage 5 ist hier entbehrlich. Das Prüfprotokoll und der -bericht sind zu unterzeichnen und mit den Namensstempeln zu versehen.

Dem Betroffenen ist auf Wunsch eine Kopie des Prüfprotokolls von der beauftragenden Stelle zuzuleiten.

7. Abschluss des Verfahrens

Abschluss des Verfahrens

Nach Durchführung des Hausbesuches wird die anfordernde Organisationseinheit mit Hilfe des gefertigten Prüfprotokolls (nur, wenn vom Kunden angefordert) und des Prüfberichtes informiert. Eine Datenspeicherung des Ermittlungsdienstes nach Abschluss des Hausbesuches ist grundsätzlich unzulässig. Sobald der Hausbesuch abgeschlossen ist und die Ergebnisse an die Organisationseinheit übermittelt wurden, hat der Ermittlungsdienst alle personenbezogenen Daten zu löschen.

8. Controlling

Statistik zu den eingegangenen Prüfaufträgen

Der Ermittlungsdienst stellt bis zum 5. Werktag eines Monats, dem TL 641 und dem Controller der gE eine Statistik zu den mtl. eingegangenen Prüfaufträgen, den mtl. erledigten Prüfaufträgen, den mtl. Einsparungen auf Bundesebene und kommunaler Ebene sowie der mtl. Gesamteinsparung zur Verfügung.

Die gE berichtet der Regionaldirektion halbjährlich, jeweils bis zum 10. Juli und 10. Januar über die finanziellen Auswirkungen des Außendienstes und über die Anzahl der Außendienstaufträge, erstmals zum 10. Januar 2010.

Berlin, den 11.09.2011

Ingrid Wagener
Geschäftsführerin
Jobcenter Berlin Tempelhof-Schöneberg