Organisationsverfügung

04/2017 vom 21.06.2017

GF – II-3405

INTERN

.

Außendienst im Jobcenter Landkreis Birkenfeld

Gültig ab: 21.06.2017

1. Vorbemerkung

Nach § 6 Abs. 1 Satz 1 SGB II sollen die Jobcenter einen Außendienst zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauch vorhalten. Der Außendienst dient dazu, leistungsrechtliche Sachverhalte aufzuklären, welche der Sachbearbeiter anhand der Leistungsakte nicht entscheiden kann. Der Außendienst ist als Instrument der bedarfsgerechten Hilfegewährung mit Ausweitung des Aufklärungs- und Beratungsangebotes vor Ort zu sehen. Ziel des Außendienstes ist es, dass verbesserte Voraussetzungen für zweckentsprechende und bedarfsgerechte Entscheidungen geschaffen werden (siehe hierzu u.a. § 60 SGB I Angabe von Tatsachen, §§ 20, 21 SGB X Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel und §§ 67 ff SGB X Datenerhebung).

Die Organisationsverfügung ist zur besseren Lesbarkeit in der männlichen Gesprächsform abgefast. Dies bedeutet keine Diskriminierung des weiblichen Geschlechts.

2. Organisation

Die Durchführung des Außendienstes durch alle Mitarbeiter in den Bereichen Markt und Integration und Leistung erfordert ein abgestimmtes und koordiniertes Vorgehen. Daher werden die folgenden Grundsätze für das zukünftige Ausüben der Aufgaben des Außendienstes festgelegt:

1. Termine können von allen Mitarbeitern des operativen Bereichs durchgeführt werden (Leistung und Markt & Integration)
2. Termine werden grundsätzlicher immer von 2 Mitarbeitern des Jobcenters durchgeführt
3. Termine sollen grundsätzlich jeweils von einem weiblichen und einem männlichen Mitarbeiter durchgeführt werden
4. Termine sind mit dem zuständigem Teamleiter abzustimmen
5. Termine werden ausschließlich mit dem DKW, nach vorheriger Eintragung in EAPL, wahrgenommen

Im Außendienst weisen sich die Mitarbeiter durch Ihre digitale Dienstkarte des Jobcenters aus. Eine gesonderte Ausstattung mit Dienstausweisen ist nicht vorgesehen.

3. Aufgaben

Der Außendienst hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Ermittlung des gewöhnlichen Aufenthalts / tatsächlichen Aufenthalts einer Person
- Allgemeine Beratung
- Prüfung der Notwendigkeit und des Umfanges beantragter Beihilfen nach § 24 Abs. 3 SGB II – Erstausstattung für die Wohnung einschließlich der Haushaltsgeräte und bei Geburt und Schwangerschaft;
- Abgrenzung Bedarfs- oder Wohngemeinschaft (Überprüfung der Wohn- und Lebensverhältnisse)
- Indizienfeststellung zur Widerlegung der Vermutung einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft
- Überprüfung der Angemessenheit von Wohnraum einschl. der angemessenen Betriebskosten (z.B. Wohnfläche, erhöhter Heizbedarf)
- Feststellung der Notwendigkeit eines Umzuges, wenn der Umzugsgrund in der Unterkunft liegt
- Vorhandensein und Verwertbarkeit von Vermögen (insb. Aufteilung einer Immobilie)
- Feststellung der Notwendigkeit beantragter Darlehen

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Hausbesuche müssen grundsätzlich vorab angekündigt werden, hierbei sind immer die fachlichen Hinweis zu §6 SGB II ab Ziffer 2 zu beachten.

Die Durchführung von Observationen ist unzulässig.

Die datenschutzrechtlichen Vorschriften nach §§ 67 ff. SGB X sind zu beachten.

Der Zollverwaltung obliegt die Kontrolle der Schwarzarbeit. Die Verfolgung von Straftaten obliegt den Strafverfolgungsbehörden. Dies ist nicht Aufgabe des Außendienstes des Jobcenters. Anzeigen oder im Rahmen des Außendienstes festgestellte Verdachtsfälle über Schwarzarbeit oder Straftaten sind daher den zuständigen Behörden auf dem Dienstweg zuzuleiten (Amtshilfeersuchen nach § 3 SGB X)

4. Beauftragung, Durchführung und Dokumentation

Bevor ein Außendienst durchgeführt wird, sind von der Sachbearbeitung die eigenen Möglichkeiten der Sachverhaltsaufklärung **vollständig** auszuschöpfen und in der Leistungsakte zu dokumentieren.

Der Außendienst erstellt einen Bericht, in dem die Ermittlungen zum Auftrag dargestellt sind.

Die Fachlichen Hinweise der BA zum Außendienst sind zu beachten.

5. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung tritt mit Veröffentlichung in Kraft und ist bis auf Widerruf gültig. Gleichzeitig tritt die Geschäftsanweisung vom 06.11.2009 außer Kraft.

Andere Geschäftsanweisungen werden hierdurch nicht berührt.

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat wurden beteiligt.

gez.
Geschäftsführer

Verteiler:

alle MA des JC BIR
IS-CF
FU AA KH