



jobcenter
Cuxhaven



Geschäftsanweisung Jobcenter Cuxhaven Nr. 4 / 2015

Vorgaben für den Prüf- und Außendienst des Jobcenters Cuxhaven (PuA), einschließlich der Durchführung von Hausbesuchen

Stand Juli 2015

Generell sollte die beabsichtigte Befragung Dritter dem betroffenen stets vorab angekündigt werden; hiervon ist im Falle der Verfolgung erheblicher Verdachtsmomente auf Leistungsmissbrauch (Betrug) ggfs. abzusehen. Auf jeden Fall muss die Maßnahme verhältnismäßig sein. Rechtsgrundlage: §§ 20, 21 SGB X i.V.m. §§ 13 Abs. 1, 14 Abs. 2 BDSG (Erhebung personenbezogener Daten, die erst durch die Erhebung = Kenntnis beim Leistungsträger Sozialdaten werden (§ 37 Satz 3 SGB I i.V.m. § 67 Abs. 1 SGB X))

Inhalt

1. Allgemeines.....	3
2. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit.....	3
3. Verfahren vor der Durchführung des Hausbesuches	3
3.1. Aktenführung.....	3
3.2. Entscheidungsbefugnis	3
3.3. Prüfauftrag und Akteneinsichtsrecht des PuA.....	3
3.3.1. Inhalt von Prüfaufträgen	4
a. Verdacht von Leistungsmissbrauch.....	4
b. Bedarfsfeststellung.....	4
c. Feststellung einer Einstehens- und Verantwortungsgemeinschaft.....	4
d. Überprüfung Wohnsituation bei Antragsstellern im Haushalt der Eltern.....	5
e. Feststellung eines Umzugsgrundes.....	5
f. Prüfung im Fall hoher festgestellter Heizkosten.....	5
g. Überprüfung der postalischen Erreichbarkeit.....	5
h. Postzustellung.....	5
i. Einzelfallentscheidungen.....	5
4. Durchführung eines Hausbesuches.....	5
4.1. Berechtigte Personen zur Durchführung des Hausbesuches.....	5
4.1.1. Personal für den Hausbesuch	6
4.2. Terminvereinbarung	7
4.3. Verhalten während des Hausbesuches	7
4.4. zu treffende Feststellungen	7
4.5. Einsicht in Schränke u.ä.	7
4.6. Befragung Dritter.....	8
4.7. Befragung minderjähriger Personen.....	8
4.8. Besondere Feststellungen im Rahmen des Hausbesuches.....	8
4.9. Prüfbericht.....	9
4.10. Rechte des Betroffenen	9
5. Andere Ermittlungen.....	9
6. Zusammenarbeit mit dem Zoll (FKS).....	10
7. Abschluss des Verfahrens.....	10
8. Inkrafttreten.....	10

1. Allgemeines

Diese Dienstanweisung regelt die Vorgehensweise vor und während eines behördlich durchgeführten Hausbesuches und anderer Ermittlungen im Bereich des Jobcenters Cuxhaven im Hinblick auf die Einhaltung persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

Wesentliche Rechtsgrundlagen des PuA sind § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II (Einrichtung des Außendienstes), § 35 SGB I (Sozialgeheimnis), §§ 20, 21 SGB X (Untersuchungsgrundsatz, Beweismittel), § 67 a SGB X (Erhebung von Sozialdaten), die einzelgesetzlichen Regelungen über die Erhebung personenbezogener Daten sowie Art. 13 GG und § 123 StGB.

2. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

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.

3. Verfahren vor der Durchführung des Hausbesuches

3.1. Aktenführung

Der Grund für die Durchführung des Hausbesuches muss vorher aktenkundig gemacht werden. Es muss der Akte klar entnommen werden können, aus welchem Grund ein Hausbesuch durchgeführt wird. Es muss sich hierbei um konkrete Anhaltspunkte handeln, die einen Hausbesuch rechtfertigen.

3.2. Entscheidungsbefugnis

Über die Durchführung eines Hausbesuches entscheidet der Teamleiter des Auftrag gebenden Fachbereiches. Eine Übertragung der Entscheidungsbefugnis auf die Sachbearbeiter (g.D.) oder Fachassistenten (m.D.) des Teams ist möglich.

3.3. Prüfauftrag und Akteneinsichtsrecht des PuA

Vor Durchführung des Hausbesuches ist von Seiten des Sachgebietes, in dem die Sachverhaltsklärung notwendig erscheint (Auftraggeber), der Prüfauftrag zu erstellen. Dieser ist Grundlage für den durchzuführenden Hausbesuch wie sonstige Ermittlungsanforderungen an den PuA. Der PuA ist auf Grund des Prüfauftrages berechtigt, Akteneinsicht in die Bestandteile der Akte vorzunehmen, die für die Klärung des Sachverhaltes relevant sind.

3.3.1. Inhalt von Prüfaufträgen

Prüfaufträge sind nur in den im Folgenden genannten Fällen und aus den genannten Gründen zu erteilen:

a. Verdacht von Leistungsmissbrauch

Sofern im Jobcenter Cuxhaven begründete Verdachtsmomente dafür vorliegen, dass eine Kundin/ein Kunde zu Unrecht Leistungen erhalten, darf der Außendienst zur Feststellung folgender Sachverhalte eingeschaltet werden:

- Ist eine Wohnung bewohnt / hält sich eine Kundin/ein Kunde in einer bestimmten Wohnung tatsächlich auf
- leben neben den im Antragsverfahren angegebenen Personen noch weitere Personen in der Wohnung
- wird in der Wohnung durch die Kundin/den Kunden eine Erwerbstätigkeit ausgeübt

b. Bedarfsfeststellung

Zur Feststellung eines konkreten Bedarfs darf der PuA eingeschaltet werden, wenn der Bedarf nicht nach Aktenlage festgestellt werden kann. Hierbei sind folgende Wertgrenzen zu beachten

- Bei Darlehen erfolgt eine Einschaltung des PuA erst ab einem Darlehensbetrag von 500 Euro
- Bei Anträgen auf Zuschüsse erfolgt eine Einschaltung des PuA erst, wenn der auf der Grundlage der Angaben des Kunden ermittelte Zuschussbetrag 100 Euro übersteigt oder die benötigten Angaben zur Ermittlung des Zuschusses von dem Kunden nicht beigebracht werden.
- Eine Abweichung von den genannten Wertgrenzen ist in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

c. Feststellung einer Einstehens- und Verantwortungsgemeinschaft

Im Rahmen der Feststellungen, ob zwischen zwei Kunden eine Einstehens- und Verantwortungsgemeinschaft vorliegt, kann der PuA mit der Ermittlung der tatsächlichen Wohnsituation beauftragt werden. Die Einschaltung kann erfolgen um

- Feststellungen für einen gemeinsamen Haushalt
- Feststellungen für ein gemeinsames wirtschaften

zu erhalten. Die Einschaltung des PuA soll nicht dazu dienen, einen Einstandswillen festzustellen. Die Beurteilung der durch den PuA festgestellten Umstände obliegt allein dem einschaltenden Fachbereich, eine subjektive Einschätzung des PuA-Mitarbeiters kann in Einzelfällen angefordert werden, darf aber nicht als Ersatz der eigenen Meinungsbildung herangezogen werden.

d. Überprüfung Wohnsituation bei Antragsstellern im Haushalt der Eltern

Zur Prüfung, ob für Antragssteller, die im Haushalt der Eltern bzw. von Verwandten leben, Unterkunftskosten auf Grundlage einer Vereinbarung mit den Eltern/Verwandten übernommen werden können, kann der PuA beauftragt werden um Feststellungen darüber zu treffen, ob der Antragsstellerin/dem Antragssteller der behauptete eigene/vereinbarte Wohnraum auch tatsächlich zur Verfügung steht

e. Feststellung eines Umzugsgrundes

Zur Feststellung eines Umzugsgrundes darf der PuA beauftragt werden um durch die Kundin/den Kunden angeführte Wohnungsmängel zu dokumentieren

f. Prüfung im Fall hoher festgestellter Heizkosten

In Einzelfall kann der PuA zur Überprüfung der Ursachen für unangemessen hohe Heizkosten beauftragt werden. Dieses ist nur zulässig, wenn nach den Vorgaben des kommunalen Trägers ein unangemessen hoher Verbrauch im Bereich der Heizkosten festgestellt worden ist und durch die Kundin/den Kunden bauliche Mängel bzw. die bauliche Substanz der Wohnung als Grund für den hohen Heizverbrauch angeführt werden und ein Nachweis der behaupteten Mängel sich nicht bereits in der Akte befindet. Der PuA ist nicht als Sachverständiger einzusetzen.

g. Überprüfung der postalischen Erreichbarkeit

Der PuA darf zur Feststellung der postalischen Erreichbarkeit einer Kundin/eines Kunden eingeschaltet werden, sofern aufgrund von mehreren Postrückläufern oder durch sonstige Hinweise Zweifel an der postalischen Erreichbarkeit der Kundin/des Kunden bestehen

h. Postzustellung

Der PuA darf zur Zustellung von Poststücken genutzt werden. Dieses ist nur im Ausnahmefall und nur bei folgenden Konstellationen zulässig

- die Zustellung eines Poststückes muss nachweisbar dokumentiert werden und hat noch am selben Tag, spätestens jedoch am Folgetag, zu erfolgen
- bei mehrfachen Postrückläufern, sofern eine korrekte Zustellung durch den Postdienstleister nicht mehr zu erwarten ist

i. Einzelfallentscheidungen

Über Einschaltungen, die nicht auf den unter a – h genannten Gründen beruhen, entscheidet im Einzelfall die Teamleitung des einschaltenden Fachbereichs.

4. Durchführung eines Hausbesuches

4.1. Berechtigte Personen zur Durchführung des Hausbesuches

Hausbesuche werden durch die Mitarbeiter des PuA des Jobcenters Cuxhaven durchgeführt.

In dringenden Angelegenheiten, die objektiv keinen zeitlichen Aufschub dulden, dürfen auch Sachbearbeiter/innen ausnahmsweise einen Hausbesuch durchführen. Die Regelungen dieser Dienstanweisung sind dann auch für die Sachbearbeiter/innen bindend.

4.1.1. Personal für den Hausbesuch

Hausbesuche sind, soweit es die personelle Besetzung des Fachbereichs Außendienst ermöglicht, mit 2 Mitarbeitern/innen in gemischt geschlechtlicher Kombination durchzuführen. Dies gewährleistet zum einen, dass stets die Anwesenheit eines Zeugen/einer Zeugin gegeben ist und zum anderen, dass in Folge etwaiger falscher Anschuldigungen gegen Mitarbeiter/innen oder tätlicher Angriffe keine 1:1-Situation entsteht.

Wenn aufgrund der personellen Ausstattung des Fachbereichs Außendienst nur 1 Außendienstmitarbeiter für die Durchführung des Außendienstes zur Verfügung steht, hat der den Auftrag gebende Fachbereich im Einzelfall auf Wunsch des Außendienstes einen Fachassistenten oder Sachbearbeiter zur Durchführung des Hausbesuchs abzustellen, sofern dies für die Durchführung des Hausbesuchs notwendig ist. Sofern es aufgrund des Geschlechts der betroffenen Kunden für notwendig erachtet wird, ist ein Mitarbeiter des jeweils anderen Geschlechts abzustellen. Die Entscheidung über die Abstellung trifft die Teamleitung.

Ein solcher Einzelfall liegt in der Regel vor, wenn

- die Kundin/der Kunde gewalttätig oder gewaltbereit ist
- die Gefahr besteht, dass die Kundin/der Kunde unwahre Anschuldigungen gegen den PuA erheben könnte
- eine erfolgreiche Durchführung des Hausbesuchs allein durch den Mitarbeiter des PuA nicht zu erwarten ist (z.B. wenn zu erwarten ist, dass die Überprüfung bestimmter Umstände durch einen männlichen Mitarbeiter nicht gestattet werden wird)

Sofern dem einschaltenden Fachbereich Umstände bekannt sind, die bei der Durchführung des Hausbesuchs durch nur einen Mitarbeiter die Gefährdung dieses Mitarbeiters (z.B. Kenntnis über Gewaltbereitschaft der Kundin/des Kunden oder bereits häufige Beschwerden der Kundin/des Kunden) oder die Erfolglosigkeit des Hausbesuchs (z.B. weibliche Kundin, die Männer nicht in die Wohnung lässt etc.) begründen können, sind diese Umstände bereits bei der Auftragserteilung mitzuteilen.

Die Entscheidung darüber, welcher Mitarbeiter dem PuA zur Seite gestellt wird, trifft der einschaltende Fachbereich. Der PuA nennt schriftlich den Grund, der aus seiner Sicht die Abstellung eines Kollegen erforderlich macht, gibt das gewünschte Geschlecht des Kollegen an und nennt den Termin, an dem der Außendienstauftrag durchgeführt werden soll.

Sofern der Hausbesuch durch Sachbearbeiter selbst, ohne Beteiligung des PuA durchgeführt wird, ist der Hausbesuch zwingend durch 2 Mitarbeiter unterschiedlichen Geschlechts durchzuführen.

4.2. Terminvereinbarung

Sofern für die Durchführung des Prüfauftrages die Vereinbarung eines Termins mit dem Kunden notwendig ist, erfolgt die Terminvereinbarung durch den Mitarbeiter des PuA. Dies gilt sowohl für mündliche als auch für schriftliche Terminvereinbarungen.

4.3. Verhalten während des Hausbesuches

Die Mitarbeiter des PuA haben sich gegenüber dem/den Betroffenen unaufgefordert mit Hilfe ihres Dienstausweises zu legitimieren. Sie klären den Betroffenen über die Gründe des Hausbesuches auf. Die Mitarbeiter müssen den Betroffenen darauf hinweisen, dass dieser den Zutritt zur Wohnung verweigern kann und auch sonst keine Angaben zu machen braucht, dies aber unter Umständen zu einer Versagung der Leistung führt, wenn der Sachverhalt nicht abschließend ermittelt werden kann. Der Betroffene entscheidet selbständig, ob er den Mitarbeitern des PuA Zutritt zur Wohnung gewährt und Auskunft erteilt. Er darf durch die Mitarbeiter nicht unter Druck gesetzt werden. Der PuA hat sich während der gesamten Durchführung des Hausbesuchs deeskalierend zu verhalten und Wünschen der Kunden, soweit dies mit vertretbarem Aufwand möglich ist und den Erfolg des Hausbesuchs nicht gefährdet, nachzukommen.

Der PuA erteilt keine allgemeinen Rechtsauskünfte. Sofern sich während des Hausbesuchs ergibt, dass bei den Kunden Beratungsbedarf besteht, verweist der PuA an den jeweils betroffenen Fachbereich und weist auf die Möglichkeit der Vereinbarung eines Beratungstermins hin. Dem PuA gegenüber geäußerte Wünsche einer Beratung zu einem konkret benannten Thema werden durch den PuA an den jeweiligen Fachbereich weitergeleitet, eine Terminvergabe bzw. Einladung des Kunden erfolgt ausschließlich durch den Fachbereich.

4.4. zu treffende Feststellungen

Der PuA dokumentiert im Rahmen des Hausbesuchs ausschließlich die vorgefundenen tatsächlichen Umstände, soweit dies für die Durchführung des Auftrages notwendig ist. Feststellungen, die zur Durchführung des Auftrages nicht notwendig sind, werden durch den PuA weder erhoben, noch, sofern sie ihm aufgedrängt werden, dokumentiert. Der PuA trifft während des Hausbesuchs keine Entscheidungen und gibt auch keine Vermutungen über eine Bewilligung/Ablehnung eines gestellten Antrages ab. Des Weiteren gibt der PuA keine Einschätzungen über die Glaubwürdigkeit von Aussagen von Kunden ab. Aussagen der Kunden werden lediglich dokumentiert. Die Wertung des Sachverhaltes und Entscheidung über den Antrag obliegt allein der Sachbearbeitung.

4.5. Einsicht in Schränke u.ä.

Eine routinemäßige Kontrolle der Schränke ist unzulässig. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Erforderlichkeit ist eine Einsicht in die Schränke nur in begründeten Fällen möglich. Der Mitarbeiter darf nur nach vorheriger Zustimmung durch den Betroffenen die Schränke öffnen. Der Betroffene hat das Recht, die Einsicht in die Schränke zu verweigern.

4.6. 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 z.B. der Nachbarn ist nicht zulässig.

Gegenüber Dritten haben sich die Mitarbeiter des PuA nur dann zu legitimieren, wenn die Person nach Einschätzung der gegenwärtigen Sachlage als Zeuge für ein Gerichtsverfahren gegen den Betroffenen erforderlich sein könnte.

4.7. Befragung minderjähriger Personen

Grundsätzlich ist eine Befragung minderjähriger Personen unzulässig. Minderjährige dürfen nur dann befragt werden, wenn Sie das 15. Lebensjahr vollendet haben und unmittelbar Betroffene sind oder das Einverständnis des gesetzlichen Vertreters zur Befragung vorliegt.

Eine Befragung eines Minderjährigen über die persönlichen Verhältnisse eines Dritten ohne Einverständnis des gesetzlichen Vertreters ist unzulässig wenn es sich bei dem Dritten um einen nahen Angehörigen handelt dem gegenüber die minderjährige Person ein Zeugnisverweigerungsrecht besitzt; harmlose Fragen wie „wann ist die Mama/der Papa denn zu erreichen?“ sind hiervon nicht betroffen.

Kann ein Einverständnis des gesetzlichen Vertreters aus objektiven Gründen nicht eingeholt werden (z.B. mehrtägige Abwesenheit in Form von Urlaub oder auswärtiger Arbeit oder Unterbringung) und handelt es sich bei der minderjährigen Person um eine/n nahe/n Angehörige/n des Betroffenen, ist unter Würdigung der erkennbaren geistigen Reife und des Lebensalters (mindestens Vollendung des 15. Lebensjahres) entweder auf eine Befragung zu verzichten oder vor einer Befragung eine Belehrung über deren Zeugnisverweigerungsrecht zu erteilen (§ 65 Abs. 3 SGB I). Die erfolgte Belehrung ist im Außendienstbericht zu dokumentieren.

4.8. Besondere Feststellungen im Rahmen des Hausbesuches

Werden im Rahmen eines Hausbesuches besondere Feststellungen getroffen, insbesondere Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung oder Verwahrlosung der Kunden im Haushalt, ist der Auftraggeber vorab unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen.

Der Auftraggeber wertet die ihm ggfs. bereits bekannten Erkenntnisse gemeinsam mit den Informationen aus dem Hausbesuch aus und informiert soweit erforderlich unverzüglich das örtlich zuständige Jugendamt bzw. die örtlich zuständige Ordnungsbehörde (Kommune) über die relevanten Umstände.

Die Informationsübermittlung an Jugendämter erfolgt auf der Grundlage des § 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X, da beide beteiligten Stellen Sozialleistungsträger i.S.d. SGB I sind. Die Informationsübermittlung an die örtlichen Ordnungsbehörden erfolgt auf gleicher Grundlage zur Aufgabenerfüllung des Jobcenters, da derartige Missstände stets auch die

Integrationsfähigkeit des Betroffenen tangieren; ergänzend kommt die Einschaltung der örtlichen Betreuungsbehörde in Betracht (§ 71 Abs. 3 i.V.m. § 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X).

Die Information dieser Stellen darf nur dann per Email erfolgen, wenn Sender und Empfänger innerhalb eines geschlossenen Netzwerkes per Email kommunizieren können, bzw. eine verschlüsselte E-Mailkommunikation möglich ist. Ist dies nicht gewährleistet, sind sichere andere Kommunikationswege zu nutzen.

4.9. Prüfbericht

Das Vorgehen und der ermittelte Sachverhalt sind vom PuA mit Hilfe des Prüfberichtes festzuhalten. Dem Betroffenen ist auf Wunsch eine Abschrift des Prüfberichtes durch die Sachbearbeitung auszuhändigen wenn hierdurch nicht weitere Ermittlungen (z.B. wegen des Verdachtes auf Leistungsmissbrauch oder andere mit dem Antrag/Leistungsbezug in Verbindung stehende Straftaten oder Ordnungswidrigkeitentatbestände) gefährdet werden. Die Aushändigung unterbleibt ferner, wenn dadurch schützenswerte Belange Dritter (z.B. Informanten, Zeugen) beeinträchtigt werden könnten.

4.10. Rechte des Betroffenen

Während des Hausbesuches ist der Betroffene über die Verfahrensabläufe zu informieren. Ihm ist Einsicht in die schriftlichen Feststellungen des PuA während des Hausbesuches zu gewähren. Der Betroffene hat jederzeit das Recht den Hausbesuch abubrechen, mit der möglichen Folge eines nicht vollständig ermittelten Sachverhaltes. Der Betroffene kann nach Abschluss des Hausbesuches eine Gegendarstellung zu den Prüfergebnissen des PuA erstellen.

5. Andere Ermittlungen

Für andere Ermittlungen gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

Gegenüber öffentlichen Stellen haben sich die Mitarbeiter immer auszuweisen, gegenüber nichtprivaten/nicht-öffentlichen Stellen (z.B. Firmen, Arbeitgeber usw.) ist die grundsätzliche Pflicht zur Legitimation stets mit den möglichen Auswirkungen (z.B. Arbeitsplatzverlust des Betroffenen, Wohnungsverlust, zu erwartende Diskriminierung des Betroffenen) einerseits sowie dem Umfang und der Bedeutung der zu erhebenden Informationen andererseits abzuwägen.

Ist Gegenstand oder Folge eines Ermittlungsauftrages die Beobachtung von Personen und/oder Örtlichkeiten (z.B. zur Ermittlung des tatsächlichen Aufenthaltes eines/einer Betroffenen) sind kurzzeitige Kontrollen auch mehrmals täglich zulässig.

Soll ausnahmsweise wegen besonderer Umstände unter Beachtung der Erforderlichkeit eine längerzeitige Beobachtung durchgeführt werden, gilt Folgendes:

Eine Observation (v. lat. observare „beobachten“) ist das unauffällige, systematische Beobachten einer Person, von Sachen und Objekten zur Beschaffung von Beweisen, Ermittlungshinweisen und grundlegenden oder ergänzenden Erkenntnissen für weitere Maßnahmen über einen Zeitraum von mehreren Stunden, Tagen oder Wochen (prozesshafter Verlauf).

Die planmäßig angelegte Beobachtung (Observation) als Mittel zur Datenerhebung stellt einen Eingriff in das Recht auf informationelle Selbstbestimmung dar, bei dem mindestens ein wichtiger Grundsatz des Datenschutzrechts durchbrochen wird: das Prinzip der Offenlegung der Datenerhebung gegen über demjenigen, von dem Daten erhoben werden (da bei einer Observation die Datenerhebung heimlich geschieht).

Generell stellt eine solche Beobachtung eine polizeiliche Eingriffsmaßnahme dar, zu der ein Sozialleistungsträger nicht befugt ist.

Wird im Einzelfall zur Sachverhaltsaufklärung als einzig Ziel führendes Mittel eine Observation angesehen, ist diese vor Beginn bei der Teamleitung des PuA zu beantragen; er/sie entscheidet abschließend.

6. Zusammenarbeit mit dem Zoll (FKS)

Der PuA entscheidet nach eigener Lagebeurteilung und nach Rücksprache mit dem einschaltenden Fachbereich über die Einschaltung der FKS beim Hauptzollamt Osnabrück oder anderen FKS-Dienststellen.

Durch die Zusammenarbeit werden die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz nicht berührt. In diesem Rahmen können gemeinsame Ermittlungen durchgeführt werden.

Die Teamleitung des PuA stellt durch bedarfsorientierte Besprechungen mit der FKS die reibungslose Zusammenarbeit sicher; bei Bedarf werden die Mitarbeiter des PuA hinzugezogen.

7. Abschluss des Verfahrens

Nach Durchführung der Ermittlungen wird der Auftraggeber mit Hilfe des Prüfberichtes informiert. Der Auftraggeber hat dem PuA auf dem dafür vorgesehenen Vordruck mitzuteilen, welche finanziellen Einsparungen, getrennt nach Kostenstellen der BA und des Landkreises Cuxhaven, sich aufgrund des Prüfberichtes ergeben haben. Der PuA erfasst die finanziellen Ersparnisse, getrennt nach Leistungen der BA und des Landkreises Cuxhaven, in den dafür vorgesehenen Feldern der PuA-Datenbank.

Eine Datenspeicherung durch den PuA nach Auftragserledigung ist grundsätzlich unzulässig. Für Nachweis- und Prüfungszwecke sind die in der PuA-Datenbank vorgesehenen Eingaben zu speichern, Aufträge oder Prüfberichte verbleiben nicht beim PuA.

Die interne Fachaufsicht des Jobcenter Cuxhaven ist berechtigt, die in der vg. Datenbank erfassten Informationen zum Zwecke der ihr übertragenen Aufgaben im erforderlichen Umfang zu nutzen (§ 67 c Abs. 3 SGB X).

8. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.