

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden



Bundesagentur für Arbeit

Dienststelle: **AA Musterstadt**
 AZ: 3352 (Vorg.Nr.) **735A123123**

Eingangsvermerk:

(Bezeichnung des Vorgangs)

Überzahlung Arbeitslosengeld I im Leistungsfall 735A123123

I. Sachverhaltsdarstellung

Es ist ein Vermögensschaden gem. 1.1.1 VfV entstanden in Höhe von:

Gesamt:	1.459,75	Bundesmittel	kommunale Mittel:
---------	-----------------	--------------	-------------------

Der Vermögensschaden wurde erstmals festgestellt am:

15.03.2011

(Schilderung des Sachverhaltes)

Wer hat wann, was wie getan, unterlassen, veranlasst?
 Gibt es weitere Beteiligte - ggff. auch in anderen Dienststellen?
 Welcher Bereich hat den Vermögensschaden festgestellt?
 Welche Dienstpflicht wurde verletzt (Weisung wurde nicht beachtet oder gesetzlich eingeräumtes Ermessen nicht ordnungsgemäß ausgeübt)?
 Bei Überzahlung: Bitte angeben, ob Rückforderung veranlasst wurde.

An der Entstehung des Schadens sind beteiligt:

Name	Vorname	Dienstbez.	Status	Datum Feststellung	Funktion	ggf. Blatt der Akte
Gedankenlos, Max		Inspektor	Beamter	15.03.2011	Sachbearbeiter	82
Sorglos, Otto		-	Arbeitnehmer	15.03.2011	Fachassistent	82

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden



Bundesagentur für Arbeit

- Gesprächsvermerk ist beigefügt
- Schriftliche Stellungnahme ist beigefügt

Der Sachverhalt ist von den zur Feststellung des Vermögensschadens Befugten mit den MA grundsätzlich in einem persönlichen Gespräch ausführlich zu erörtern (Vordruck VfV 2).

Weitere Organisationseinheiten / Dienststellen:

- sind beteiligt: sind nicht beteiligt
- 1.
- 2.
- 3.

Die MA sind zu einer schriftlichen Stellungnahme aufzufordern (Vordruck VfV 3), wenn die Darstellung der Inhalte des persönlichen Gesprächs für die Entscheidung als nicht ausreichend erachtet wird, ein persönliches Gespräch aufgrund von Abordnung oder Versetzung der MA zu einer anderen Dienststelle nicht möglich ist, bei ausgeschiedenen, beurlaubten oder länger erkrankten MA der festgestellte Sachverhalt auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit schließen lässt.

Der Vermögensschaden ist beim Einsatz von IT-Verfahren

- entstanden nicht entstanden

Schadensverursacher:

- Mitarbeiter/in der BA außertariflich Beschäftigte AN der BA
- Mitarbeiter/in der Kommune Amtshilfepersonal
- Mitglied der Geschäftsführung
-
- Schädiger/in konnte/n nicht festgestellt werden

Sonstige personelle oder organisatorische Maßnahmen:

- sind erforderlich

1. z.B. Thematisierung in Teambesprechungen
2. z.B. Umsetzung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
3. z.B. Hospitationen bei Kolleginnen/Kollegen
4. z.B. Prüfroutinen einführen

- sind nicht erforderlich

Hinweise:

Ggfs. Angaben zu den konkreten Rahmenbedingungen am Tag des Schadensereignisses (z.B. Kundenaufkommen, Vertretung aufgrund Krankheit oder Urlaub, Rechtsumstellung, Einarbeitung, EDV-Ausfall etc.)

Führungskraft, mind. TE III

(Datum)

(Unterschrift)

(Name in Druckbuchstaben /
Org.einheit)

Anlage:

- bei strafbaren Handlungen VfV 7

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden



Bundesagentur für Arbeit

II. Verfügung

Eine Fristberechnung ist nur möglich, wenn die Informationen auf einen /mehrere potentielle/r Schädiger konkret hinweisen. Die Frist beginnt somit, wenn die BA Kenntnis vom Schaden und der Person des Schädigers hat.

Erledigungsvermerk
Handzeichen / Name in

1. Es werden festgesetzt:

- Ende der Ausschlussfrist auf den **15.09.2011**
 Ende der Verjährungsfrist auf den **31.12.2014**

Die Ausschlussfrist beträgt 6 Monate .
Die Verjährungsfrist beträgt drei Jahre und beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Erstattungsanspruch entstanden ist .

2. Der Sachverhalt ist mit den Mitarbeitern

- zu erörtern (VfV 2 - Gesprächsvermerk).
 nicht zu erörtern.

Der Sachverhalt ist von den zur Feststellung des Vermögensschadens Befugten mit den MA grundsätzlich in einem persönlichen Gespräch ausführlich zu erörtern (Vordruck VfV 2).

3. Mitarbeiter sind zur schriftlichen Stellungnahme (VfV 3)

- aufzufordern. nicht aufzufordern.

Die MA sind zu einer schriftlichen Stellungnahme aufzufordern (Vordruck VfV 3), wenn die Darstellung der Inhalte des persönlichen Gesprächs für die Entscheidung als nicht ausreichend erachtet wird, ein persönliches Gespräch aufgrund von Abordnung oder Versetzung der MA zu einer anderen Dienststelle nicht möglich ist, bei ausgeschiedenen, beurlaubten oder länger erkrankten MA der festgestellte Sachverhalt auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit schließen

4. Unterrichtung weiterer Org.einheiten / Dienststellen ist

- erforderlich:
 1.
 3.
 nicht erforderlich.

5. Unterrichtung der Zentrale, IT 2 / CF 2 zum Einsatz von IT-Verfahren ist

- erforderlich. nicht erforderlich.

6. Sofortige personelle oder organisatorische Maßnahmen sind

- erforderlich
 1. z.B. Thematisierung in Teambesprechungen
 2. z.B. Umsetzung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
 3. z.B. Hospitationen bei Kolleginnen/Kollegen
 4. z.B. Prüfroutinen einführen
 5. z.B. Qualifizierung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
 nicht erforderlich.

7. Vorsorgliche Haftbarmachung (VfV 4) unter Beachtung der Hinweise zu § 76 BPersVG aussprechen.

- Eine vorsorgliche Haftbarmachung entfällt.
 Gründe:
 1. z.B. Schädiger ist Beamter
 2. z.B. Ausschlussfrist läuft noch länger als 3 Monate
 3.

Kann eine Entscheidung nicht vor Ablauf der Ausschlussfrist getroffen werden, sind die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer einschließlich Nachwuchskräfte und AT-Beschäftigte vorsorglich schriftlich haftbar zu machen (Vordruck VfV 4) . Mit der vorsorglichen Inanspruchnahme wird eine endgültige Entscheidung nicht vorweggenommen. Die vorsorgliche Haftbarmachung hat durch den Bereich zu erfolgen, in dem der Schaden festgestellt wurde.

8. Eintragung in die Schadensliste.

9. WV (Eingang Stellungnahme usw.) (Datum)

Führungskraft, mind. TE III

Schadensliste:
 - das Haushaltsjahr ist maßgeblich, in dem der Vermögensschaden festgestellt wurde
 - die Liste wird von dem Bereich geführt, in dem der Schaden entstanden ist

(Datum)

(Unterschrift)

(Name in Druckbuchstaben /
Org.einheit)

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden



Bundesagentur für Arbeit

Dienststelle: AA Musterstadt
AZ: 3352 (Vorg.Nr.) 735A123123

Eingangsvermerk:

III. Entscheidungsvorschlag (gem. 3.2 VfV):

Würdigung der gesamten Umstände, die zu dem Schaden geführt haben (be- und entlastende Faktoren):
Feststellung der Dienstpflichtverletzung: welche Weisung wurde nicht beachtet oder welches gesetzlich eingeräumte Ermessen wurde nicht ordnungsgemäß ausgeübt?
Liegt ein Zusammenhang zwischen der Dienstpflichtverletzung (Tun oder Unterlassen der/des MA) und dem entstanden Schaden vor (Kausalität)?
Feststellung des Verschuldungsgrades mit nachvollziehbarer Begründung – Indizien zur Abgrenzung von grober und leichter Fahrlässigkeit:
Mehrfachbelastung, Einarbeitung neuer Kollegen, Rechtsänderung, neuer Aufgabenbereich, Vertretungssituation, Eilbedürftigkeit, Komplexität des Falles, Massengeschäft, Bearbeitungsfehler, ...
Wurde die Dienst- und Fachaufsicht sachgerecht ausgeübt?
Bereits veranlasste organisatorische Regelungen?
Schlussfolgerung: Vorschlag, auf Erstattungspflicht zu verzichten oder diese geltend zu machen.

(Datum)

AA/gE: Bereichsleiter/in bzw. JC Geschäftsführer/in
IS: Geschäftsführer des IS

(Unterschrift)

(Name in Druckbuchstaben / Org.einheit)