

Festlegung 09/07

Prüf- und Ermittlungsdienst

des JobCenters Berlin-Lichtenberg unter Berücksichtigung persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Durchführung von Hausbesuchen vom 01.07.2007

Formelles Verfahren

1. Auftrag zur Durchführung eines Hausbesuches durch den Bereich Bearbeitungsservice

- Entscheidung der Notwendigkeit zur Durchführung eines Hausbesuches durch den Sachbearbeiter unter Berücksichtigung **Nr. 1-3 der Anlage 1**. Schwerpunkt bilden hierbei Prüfungen bei nachfolgenden Sachverhalten:
 1. Erstausrüstung von Wohnraum
 2. Prüfungskomplex Haushalts- und Bedarfsgemeinschaft
 3. Umzugsanliegen (wenn nicht aufgrund der AV-Wohnen Entscheidung möglich ist)Darüber hinaus gehende Sachverhalte sind über den Teamleiter zur Mitzeichnung an den Prüfdienst zu gehen.
- Auftragsformular (**Anlage 2**) vollständig ausfüllen und per Dienstpost an Team 796 PE mit Beifügung des Mitwirkungsschreiben (Word/Auswahl/Lokale Vorlagen/Prüfdienst) an den Bürger (Ausnahme: Sofortprüfungen unter Absprache und persönlicher Abgabe des Auftrags- und Mitwirkungsschreiben an Team 796 PE)

2. Bearbeitung des Auftrages zur Durchführung eines Hausbesuches durch Prüfdienst

- zeitnahe Bearbeitung
- Durchführung des Hausbesuches unter Berücksichtigung Anlage 1
- Protokoll zur Durchführung eines Hausbesuches ist während der Kontrolle zu nutzen und auszufüllen (**Anlage 3**)
- Erstellen des Prüfberichts ohne Ergebnisbewertung (**Anlage 4**)
- per Dienstpost ist der Prüfbericht und das Prüfprotokoll als Anlage an den Bearbeitungsservice zurücksenden

3. Schlussbearbeitung durch Bearbeitungsservice

- Entscheidung zum ermittelten Sachverhalt in eigener Zuständigkeit
- es ist in jedem Fall eine Meldung der entsprechenden Einsparungen oder einem Negativhinweis durch den beauftragenden Sachbearbeiter/Teamleiter innerhalb von 15 Tagen an das Team 796 PE zu fertigen (**Anlage 5**)

Berlin, 26.06.07
Ort, Datum

Geschäftsführerin

Anlage 1

Persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Durchführung von Hausbesuchen

1.) Allgemeines

Diese Dienstanweisung regelt die Vorgehensweise vor und während eines behördlich durchgeführten Hausbesuches durch alle Mitarbeiter des JobCenters Berlin-Lichtenberg, insbesondere des Prüf- und Ermittlungsdienstes, im Hinblick auf die Einhaltung persönlichkeits- und datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

2.) Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Ein Hausbesuch darf erst dann durchgeführt werden, wenn zuvor durch die Mitarbeiter des Bearbeitungsservices und/oder der Arbeitsvermittlung 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.) Das Verfahren vor der Durchführung des Hausbesuches

3.1) Aktenführung

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

3.2) Entscheidungsbefugnis

Über die Durchführung eines Hausbesuches entscheidet der Sachbearbeiter des Teams.

Bei Abwesenheit entscheidet dessen Vertreter.

Eine Übertragung der Entscheidungsbefugnis auf einen anderen Mitarbeiter der Organisationseinheit ist möglich.

3.3) Der Prüfauftrag und das Akteneinsichtsrecht durch den Ermittlungsdienst

Vor Durchführung des Hausbesuches ist durch das zuständige Bearbeitungsteam, in dem die Sachverhaltsklärung notwendig erscheint, der Prüfauftrag zu erstellen (Anhang I).

Dieser ist Grundlage für den durchzuführenden Hausbesuch. Der Ermittlungsdienst ist auf Grund des Prüfauftrages berechtigt, Akteneinsicht in die Bestandteile der Akte vorzunehmen, die für die Klärung des Sachverhaltes relevant sind.

4.) Die Durchführung des Hausbesuches

4.1) Berechtigte Personen zur Durchführung des Hausbesuches

Hausbesuche werden durch die Mitarbeiter des Prüf- und Ermittlungsdienstes des JobCenters Berlin-Lichtenberg durchgeführt.

4.2) Verhalten während des Hausbesuches

Die berechtigten Mitarbeiter haben sich 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 führen kann, wenn der Sachverhalt nicht abschließend zu ermitteln ist. Der Betroffene entscheidet selbständig, ob er den Mitarbeitern des JC den Zutritt zur Wohnung gewährt und Auskunft erteilt.

Er darf durch die Mitarbeiter nicht unter Druck gesetzt werden.

4.3) Einsicht in 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 darf nur nach vorheriger Zustimmung durch den Betroffenen die Schränke öffnen. Der Betroffene hat das Recht, die Einsicht in die Schränke zu untersagen.

4.4) 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.

4.5) Befragung Minderjähriger Personen

Grundsätzlich ist eine Befragung minderjähriger Personen unzulässig. Minderjährige dürfen nur dann im Wege eines Hausbesuches befragt werden, wenn Sie unmittelbar Betroffene sind und das Einverständnis des gesetzlichen Vertreters zur Befragung vorliegt.

Eine Befragung eines Minderjährigen über die persönlichen Verhältnisse eines Dritten ist grundsätzlich unzulässig.

5.) Das Prüfprotokoll und der Prüfbericht

Das Vorgehen und der ermittelte Sachverhalt sind von dem Ermittlungsdienst mit Hilfe des Prüfprotokolls (siehe Anlage 3) und des Prüfberichtes (siehe Anlage 4) festzuhalten.

Dem Betroffenen ist auf Wunsch eine Abschrift des Prüfprotokolls auszuhändigen.

6.) Rechte des Betroffenen

Während des Hausbesuches ist der Betroffene über die Verfahrensabläufe zu informieren.

Ihm ist Einsicht in die schriftlichen Feststellungen des Ermittlungsdienstes zu gewähren. Der Betroffene hat jederzeit die Möglichkeit, 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 Ermittlungsdienstes erstellen.

7.) Abschluss des Verfahrens

Nach Durchführung des Hausbesuches wird die Organisationseinheit, die den Ermittlungsdienst beauftragt hat, mit Hilfe des Prüfprotokolls (Anlage 3) und des Prüfberichtes (Anlage 4) informiert. Eine Datenspeicherung des Ermittlungsdienstes nach Abschluss des Hausbesuches ist grundsätzlich unzulässig. Sobald der Hausbesuch abgeschlossen ist und die Ergebnisse an die Organisationseinheit übermittelt worden, hat der Ermittlungsdienst alle personenbezogenen Daten zu löschen.

Auftrag zur Durchführung eines Hausbesuches

Beauftragendes Team:	Name/Telefon	BG-Nummer
Ermittlungsdienst	Prüfnummer	

I. Angaben zum Kunden

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____ Etage: _____ Postleitzahl _____

Telefon: _____ Handy: _____

Sonstige Angaben zum Sachverhalt:

Art des Hausbesuches: angemeldet unangemeldet

Erstmalige Beantragung von Leistungen laufender Fall Widerspruch

Anzahl der Personen in der Bedarfsgemeinschaft: _____

Lebenspartner: _____

Anzahl Kinder: _____ davon minderjährig: _____

o.G. Person arbeitet: ja neino.G. ist in Ausbildung oder Maßnahme: ja neinHaushaltsgemeinschaft: ja neinVorliegen einer Bedarfsgemeinschaft: ja nein**II Grund der Durchführung eines Hausbesuches**

Erstausstattung Wohnraum

Prüfungen der Angaben Bedarfs-/Haushaltsgemeinschaft

Sonstige Gründe: _____

Erläuterung (zwingend erforderlich): _____

Woher stammen diese Erkenntnisse?

Aus den Angaben des Antrages

Durch die bisherige Bearbeitung des Falles

Angaben Dritter (bei öffentlichen Stellen bitte näher erläutern)

Sonstiges _____

Datum/Ort:**Unterschrift SB/TL:**

Anlage 3

Protokoll zur Durchführung eines Hausbesuches (Bestandteil des Prüfberichtes)

Dienststelle	Aktenzeichen Prüfnummer
--------------	----------------------------

Betroffener Haushalt:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Postleitzahl:

Ankunft:

besondere Vorkommnisse:

Zutritt gewährt:

Hausbesuch Nr.	Datum	Uhrzeit	(abweichendes Namensschild, voller Briefkasten etc.)

Erste Kontaktaufnahme durch

eine ggf. vorhandene Gegensprechanlage.

Vorsprache an der Haustür des Betroffenen.

Telefon

Die Mitarbeiter wiesen sich aus. (Vorzeigen des Dienstausweises)

Die Betroffenen wurden über den Grund des Hausbesuches informiert.

Der Betroffene wurde über seine Rechte informiert. (Zutrittsverweigerungsrecht)

Der Zutritt in die Wohnung wurde gestattet.

Der Zutritt wurde nicht gestattet.

Der Betroffene wurde über die möglichen Folgen, fehlender Mitwirkung gemäß §§ 60 ff SGB I hingewiesen. Er ist nicht verpflichtet den Zutritt zur Wohnung zu gestatten. Dies kann unter Umständen aber zu einer Leistungsversagung führen, wenn der Sachverhalt nicht abschließend ermittelt werden kann.

Anwesende Personen während der Durchführung des Hausbesuches

Während der Durchführung des Hausbesuches befanden sich anderweitige Personen in der Wohnung.

Diese durften mit Einverständnis des Betroffenen in der Wohnung verbleiben.

Diese mussten auf Wunsch des Betroffenen die Wohnung verlassen.

Es wurde Zutritt zu folgenden Räumen gestattet:

Flur

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Küche

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Esszimmer

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Wohnzimmer

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Schlafzimmer

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Kinderzimmer (bei mehreren Kinderzimmern bitte vermerken)

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Badezimmer

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

andere Räume

keine Auffälligkeiten

folgende Auffälligkeiten: _____

Einblick in Schränke des Betroffenen:

Ein Einblick in die Schränke hat nicht stattgefunden.

Ein Einblick hat mit Einwilligung des Betroffenen unter Berücksichtigung aller Umstände stattgefunden.

Begründung für den Einblick: _____

Erkenntnisse: _____

Befragung Minderjähriger:

Eine Befragung Minderjähriger hat nicht stattgefunden.

Eine Befragung Minderjähriger hat stattgefunden.

Begründung: _____

Erkenntnisse: _____

Beendigung des Hausbesuches:

Der Betroffene ist über die gewonnenen Erkenntnisse der Ermittlungsbeamten unterrichtet worden. Ihm wurde der weitere Ablauf erläutert und mitgeteilt, dass eine Gesamtentscheidung durch die Mitarbeiter des zuständigen Bereiches erfolgt.

Der Betroffene machte hierzu noch weitere Angaben

Erläuterung: _____

Die o.g. Unterrichtung konnte nicht erfolgen.

Begründung: _____

Eine Abschrift des Prüfprotokolls wurde ausgehändigt.

Befragung Dritter:

Eine Befragung Dritter hat nicht stattgefunden.

Eine Befragung Dritter war unter Berücksichtigung aller Umstände notwendig.

Begründung: _____

Name	Anschrift	Stellung zum Betroffenen

Alle Erkenntnisse im Wege des Hausbesuches sind dem Prüfbericht zu entnehmen.

Mitwirkung folgender Mitarbeiter

1.) _____ / _____
(Name) (Unterschrift)

3.) _____ / _____
(Name) (Unterschrift)

Datum: _____ Ort: _____

Anlage 4



Prüfbericht zum Prüfprotokoll vom

Beauftragendes Team:	Name/Telefon	BG-Nummer
Ermittlungsdienst	Prüfnummer	

Ermittlungsersuchen vom ...

Datum des Hausbesuches: _____

Angaben zum Betroffenen:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift: Postleitzahl:

Ggf. Abweichungen vor Ort (andere Anschrift, Name etc.) (ja/nein)

Bei ja bitte erläutern: _____

Angaben über den Hausbesuch:

erstmaliger Hausbesuch (ja/nein)

Wiederholungsbesuch (ja/nein)

sonstige für den Sachverhalt relevante Angaben

Prüfbericht Zweiter Teil: (Darstellung als fortlaufender Text)

Datum: _____ Mitarbeiter: _____ Unterschrift: _____

Datum: _____ Mitarbeiter: _____ Unterschrift: _____

Anlage Ermittlungsprotokoll vom

Anlage 5



Beauftragendes Team:	Name/Telefon	BG-Nummer
Ermittlungsdienst	Prüfnummer	

An
JobCenter Berlin Lichtenberg
 Prüf – und Ermittlungsdienst
Team 796 PE
-FACH-

Einsparungen ja nein

<p>Direkt: Einsparungen der beantragten Leistungen durch Nichtgewährung</p>	<p>Indirekt: Ersparnisse durch reduzierte oder eingestellte Leistungen nach erfolgter Prüfung. (6 Monate sind zu errechnen)</p>
<p>Erstausstattung / Hausrat _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i></p>	<p>Bedarfgemeinschaft _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i></p>
<p>Umzugskosten _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i></p>	<p>Haushaltsgemeinschaft _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i></p>
<p>sonstige Ersparnisse _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i> <i>(Art der versagten Hilfe)</i></p>	<p>sonstige Ersparnisse _____ € <i>(Gesamtersparnisse)</i> <i>(Art der versagten Hilfe)</i></p>
<p>Werden im Zusammenhang mit den Prüfergebnissen Rückforderungen geprüft? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	

Wir bitten Sie, dieses Schreiben innerhalb von 15 Tagen, an das Team 796 PE zurück zu senden.

Unterschrift