

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden und Umgang mit dolosen Handlungen

1. Allgemeines

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Jobcenters Bernkastel-Wittlich sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Tätigkeit die bestehenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie die sonstigen Weisungen zu beachten und das Eintreten von Schadensfällen zu Lasten der Leistungsträger zu verhindern. Das Handeln aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hat stets korrekt, unparteiisch und nachvollziehbar zu sein. Von einem begründeten Verdacht auf eine Schädigung durch eine strafbare Handlung ist die Geschäftsführung unverzüglich zu unterrichten.

Die im Einzelfall gewonnenen Erkenntnisse sind im Rahmen des Risikomanagements zu bewerten, strategisch aufzugreifen und nachzuhalten.

Die Erkenntnisse sind als Führungsinstrument und zur Fachaufsicht zu nutzen.

Die Geschäftsführung sowie die Teamleiter haben daher die Pflicht, erhebliche bzw. wiederkehrende Mängel in Dienstbesprechungen oder Mitarbeitergesprächen mit dem Ziel zu erörtern, die Vermögensschäden zu reduzieren sowie Arbeitsqualität und organisatorische Abläufe zu verbessern und dadurch Vermögensschäden zu reduzieren.

2. Maßnahmen zur Optimierung der Kassensicherheit und Vermeidung bzw. Aufdeckung doloser Handlungen

2.1 IT-Sicherheit

Die Teamleiter stellen sicher, dass Berechtigungen an neu eingesetzte Kollegen und Kolleginnen entsprechend ihrer Aufgabenwahrnehmung vergeben werden, diese immer aktuell gehalten und insbesondere vergebene Berechtigungen zeitnah zurückgenommen werden, falls Mitarbeiter ausscheiden oder mit der Übertragung eines neuen Dienstpostens abgeordnet, umgesetzt oder versetzt worden sind.

Weiterhin weist die Geschäftsführung darauf hin, dass Zugangskennungen, Passwörter und PIN nicht an Dritte, auch nicht an Kollegen und Kolleginnen, Vorgesetzte und IT-Fachbetreuer weitergegeben werden dürfen. Zudem ist auch bei kurzzeitigem Verlassen des Arbeitsplatzes der Bildschirm immer zu sperren. In diesem Zusammenhang wird auf die IT-Sicherheitsrichtlinien verwiesen.

2.2 Prüfungen

Die Bearbeitung eines Leistungsfalles und im Besonderen die Feststellung oder Anordnung von Zahlungen sind ohne das Hinzuziehen von zahlungsbegründenden Unterlagen unzulässig. Wird dieser Grundsatz nicht beachtet und tritt ein Vermögensschaden ein, führt dies zur Einleitung eines Haftungsverfahrens gegen alle Beteiligten, das im Regelfall eine Erstattungspflicht nach sich zieht. Die Teamleiter stellen sicher, dass durchgängig bei der Anordnung von Zahlungen keine ungeprüfte Freigabe erfolgt.

Es werden regelmäßige Stichproben bei Leistungs- und Förderfällen im Rahmen der Fachaufsicht durchgeführt. Diese können der Aufdeckung bzw. Vermeidung von dolosen Handlungen und entsprechenden Vermögensschäden bei unrechtmäßigen Auszahlungen dienen.

Auffällige Leistungsfälle werden von der Zentrale über die Agentur für Arbeit an das Jobcenter Bernkastel-Wittlich übermittelt. Diese werden intern mit Hilfe der Leistungsakte durch eine an dem Leistungsfall unbeteiligte und unabhängige Fachkraft, in der Regel durch den Teamleiter, geprüft und im Rahmen der vorgesehenen Standards (Prüfraster, Dokumentation, Bericht) abgearbeitet. Bei Vorliegen eines

Haftungs- bzw. Missbrauchsfalls der ebenfalls kommunale Leistungen beinhaltet, ist der kommunale Träger zu informieren.

3. Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden

3.1 Grundlegende Hinweise

Mit HEGA 05/14 (GA 11/2014) wurde das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) in der Bundesagentur (BA) aufgrund notwendiger Anpassungen durch Organisationsveränderungen und einer Optimierung der Prozessabläufe überarbeitet. Auf die detaillierten Regelungen in der Anlage zur o.g. HEGA (Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden, Stand: 19.5.2014) wird ausdrücklich verwiesen.

Das Ablaufschema stellt den Verfahrensablauf bei festgestellten Vermögensschäden innerhalb unseres Jobcenters dar.

Die Vordrucke zum VfV sowie das Berichtsformat BRH bei strafbaren Handlungen sind im BK-Basisdienst unter den Zentralen BK-Vorlagen (Finanzen) eingestellt

3.2 Zuständigkeitsregelungen und Begriffserläuterungen

Die Prozessverantwortung VfV obliegt der Beauftragten für den Haushalt (BfdH) des Jobcenters Bernkastel-Wittlich, Frau Tanja Sausen.

Für die Feststellung des Vermögensschadens ist der zuständige Teamleiter der Leistung, Herr Martin Stüber verantwortlich. Soweit nachweislich der Vermögensschaden weder grobfahrlässig noch vorsätzlich verursacht wurde, ist bei Vermögensschäden bis zu einer Höhe von 2000,-€ zur Vereinfachung und Beschleunigung des Verfahrens die Entscheidung durch den Teamleiter zu treffen.

Darüber hinaus obliegt die Entscheidung der BfdH des Jobcenters Bernkastel-Wittlich. Der Teamleiter erstellt in diesen Fällen aufgrund der Schadensfeststellung einen Entscheidungsvorschlag.

In eigener Person darf keine Feststellung getroffen werden. Dies gilt entsprechend für Angehörige. In diesen Fällen obliegt die Befugnis zur Feststellung des Sachverhalts der vorgesetzten Führungskraft.

Damit eine weisungsgemäße Anwendung und Umsetzung der Vorschriften VfV gewährleistet ist, wird zur Unterstützung der Führungskräfte ein Beauftragter/ eine Beauftragte für Vermögensschäden (BfV) benannt. Es sind dies in gegenseitiger Vertretung die Sachbearbeiterinnen in der Bearbeitungsstelle SGG und OWIG im Jobcenter Bernkastel-Wittlich Frau Beate Werker und Frau Regine Lauterbach.

Die BfV prüft die Vorgänge auf Vollständigkeit und Plausibilität und ist für die Erfassung der Vorgänge im VfV-Tool verantwortlich. In diesem Zusammenhang wird auf das beigefügte Rollenkonzept des BfV verwiesen.

Ein Vermögensschaden liegt vor, wenn durch eine Handlung bzw. Unterlassung durch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Vermögenseinbuße bewirkt wird (unmittelbarer Schaden) bzw. wenn das Jobcenter oder einer der beiden Träger gegenüber einem Dritten für eine Pflichtverletzung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen eintreten muss (mittelbarer Schaden).

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben ihre Dienstpflichten verletzt, wenn sie durch ihr Tun oder Unterlassen objektiv gegen den Inhalt der ihnen obliegenden Pflichten verstoßen haben.

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben einen Schaden dann verursacht, wenn ihr Handeln oder Unterlassen im allgemeinen und bei regelmäßigem Verlauf der Dinge geeignet war, den Schaden herbeizuführen (adäquater Kausalzusammenhang).

Das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden dient der Prüfung und Durchsetzung von Erstattungsansprüchen des Jobcenters Bernkastel-Wittlich oder einer der beiden Träger im Innenverhältnis.

3.3 Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs

Die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs setzt ein Verschulden voraus und ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Das Verschulden bezieht sich dabei ausschließlich auf die Dienstpflichtverletzung. Das Erstrecken des Verschuldens auf die Folgen der Dienstpflichtverletzung, also den eingetretenen Vermögensschaden, ist grundsätzlich nicht erforderlich.

Vorsätzlich handelt, wer bewusst und gewollt gegen die ihm obliegenden Dienstpflichten verstößt und dadurch einen Vermögensschaden herbeiführt. Bedingt vorsätzlich handelt, wer bewusst den als möglich erkannten Vermögensschaden billigend in Kauf nimmt.

Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wird, schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt worden sind und das nicht beachtet wurde, was im gegebenen Fall jedem Menschen einleuchten muss.

Zudem sind auch subjektive, in der Individualität der Handelnden bzw. des Handelnden begründete Umstände zu berücksichtigen, etwa die Tatsache, dass sie oder er ungeübt und laienhaft sind. Den Handelnden muss auch in subjektiver Hinsicht ein schweres Verschulden treffen.

Bei Vermögensschäden, die auf einfache Fahrlässigkeit zurückzuführen sind, entfällt eine Erstattungspflicht.

3.4 Schlussvorschriften

Die im Zusammenhang mit Prüfungs- und Erstattungsverfahren anfallenden Unterlagen sind im Bereich der Bearbeitungsstelle SGG und OWIG aufzubewahren. Die Unterlagen sind vertraulich zu behandeln und unter Verschluss zu halten.

Die Erfassung von Vermögensschäden erfolgt durch die Beauftragte für Vermögensschäden (BfV) über ein zentral bereitgestelltes Tool. In dem Tool werden alle Vermögensschäden erfasst. Im Weiteren wird auf das Benutzerhandbuch VfV-Tool verwiesen.

Die bisherige Listenführung sowie die Jahresmeldung entfallen mit Einführung des IT-Tools.

Die Regelungen über das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) gelten für alle im Jobcenter Bernkastel-Wittlich tätigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, unabhängig vom Dienstherrn oder Arbeitgeber des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin.

Bei kommunalen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder dem Amtshilfepersonal erfolgt im Erstattungsfall ein Rückgriff in Höhe des festgestellten Schadens gegenüber dem jeweiligen Dienstherrn oder Arbeitgeber. Inwieweit Regressansprüche dem Schadensverursacher gegenüber durchgesetzt werden, obliegt dem Dienstherrn oder Arbeitgeber.

Soweit ein kommunaler Schaden eingetreten ist, der nicht durch Rückforderung von Leistungen o.ä. wieder ausgeglichen werden kann, ist der kommunale Träger zwecks Einschaltung der Eigenschadensversicherung unverzüglich zu informieren. Die Teamleitungen sind hier in der Verantwortung, die Schadensfälle spätestens einmal jährlich anhand der Schadensliste zu identifizieren und dem kommunalen Träger zu melden, um die Ausschlussfrist für die Geltendmachung bei der Eigenschadensversicherung zu wahren. Eine darüber hinausgehende Verpflichtung des Jobcenters Bernkastel-Wittlich besteht nicht.

4 Umgang mit dolosen Handlungen

Vorsätzliche und somit strafbare Handlungen nach Nr. 2 der Geschäftsanweisung stellen einen Teilbereich der dolosen Handlungen dar. Als dolose Handlung wird jede vorsätzliche Täuschung, Verschleierung oder auch jeder Vertrauensmissbrauch eines Mitarbeiters, einer Mitarbeiterin bezeichnet, der zu einem Schaden für das Jobcenters führt. In der Regel handelt es sich dabei um die unrechtmäßige Aneignung von Vermögen zum Zwecke der persönlichen Bereicherung bzw. der Bereicherung Dritter, z.B. unrechtmäßige Zahlungsanweisungen auf das eigene Konto, Diebstahl von Jobcenter-Eigentum.

Dolose Handlungen sind aber auch nicht strafbewehrte Handlungen, die zum Schaden oder Ansehensverlust des Jobcenters führen, wie z.B. privates Surfen oder der Aufruf verbotener Seiten im Internet am Arbeitsplatz. Darunter fallen auch Verstöße gegen den Verhaltenskodex, z.B. das Bearbeiten von Leistungsanträgen von Familienangehörigen. Dagegen ist eine unabsichtliche – also fahrlässige - Handlung, die ebenfalls zum Schaden des Jobcenters führen kann, keine dolose Handlung. Hierzu zählt z.B. ein fahrlässig verursachter Unfall mit dem Dienstfahrzeug.

Alle Mitarbeiter sind gehalten Beobachtungen, die möglicherweise eine dolose Handlung darstellen könnten, unmittelbar der Geschäftsführung oder einer Führungskraft ihres Vertrauens vorzutragen. Anderen Kollegen und Kolleginnen gegenüber, insbesondere gegenüber dem oder den Betroffenen ist absolutes Stillschweigen zu bewahren.

Bei festgestellten dolosen Handlungen gelten grundsätzlich die Regelungen zum Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (Nr. 2). Zusätzlich informiert die Geschäftsführung des Jobcenters Bernkastel-Wittlich unverzüglich den jeweiligen Dienstherrn und bespricht mit diesem das weitere Vorgehen (z.B. Einschaltung des Koordinationsbüros für Kriminalitätsprävention und –bekämpfung, Sperrung von Zugriffen, Beweismittel- und Datensicherung, Strafanzeige, Dienst- arbeitsrechtliche Maßnahmen).

gez.: Christel Werner
Geschäftsführerin