

Wesentliche Änderungen

Fassung vom 20.05.2009:

- Die fachlichen Hinweise wurden vollständig überarbeitet. Im Wesentlichen wurden die bisherigen Hinweise und Empfehlungen aus der Arbeitshilfe Außendienst in die fachlichen Hinweise übernommen, wodurch diese für die ARGEn und AAgAw verbindlich werden, soweit Aufgaben der BA betroffen sind.

Fassung vom 20.09.2008:

- Rz. 6.4: Hinweis, dass im Falle der Beauftragung Dritter mit der Wahrnehmung von Aufgaben des Außendienstes vertraglich systematische Maßnahmen zur Qualitätskontrolle durch den Auftraggeber vorzusehen und tatsächlich durchzuführen sind.

§ 6

Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende

(1) Träger der Leistungen nach diesem Buch sind:

1. die Bundesagentur für Arbeit (Bundesagentur), soweit Nummer 2 nichts Anderes bestimmt,
2. die kreisfreien Städte und Kreise für die Leistungen nach § 16a, §§ 22 und 23 Abs. 3, soweit durch Landesrecht nicht andere Träger bestimmt sind (kommunale Träger).

Zu ihrer Unterstützung können sie Dritte mit der Wahrnehmung von Aufgaben beauftragen; sie sollen einen Außendienst zur Bekämpfung von Leistungsmisbrauch einrichten.

(2) Die Länder können bestimmen, dass und inwieweit die Kreise ihnen zugehörige Gemeinden oder Gemeindeverbände zur Durchführung der in Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 genannten Aufgaben nach diesem Gesetz heranziehen und ihnen dabei Weisungen erteilen können; in diesen Fällen erlassen die Kreise den Widerspruchsbescheid nach dem Sozialgerichtsgesetz. § 44b Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt. Die Sätze 1 und 2 gelten auch in den Fällen des § 6a mit der Maßgabe, dass eine Heranziehung auch für die Aufgaben nach § 6b Abs. 1 Satz 1 erfolgen kann.

(3) Die Länder Berlin, Bremen und Hamburg werden ermächtigt, die Vorschriften dieses Gesetzes über die Zuständigkeit von Behörden für die Grundsicherung für Arbeitsuchende dem besonderen Verwaltungsaufbau ihrer Länder anzupassen.

§ 50

Datenübermittlung

(1) Die Bundesagentur, die kommunalen Träger, die zugelassenen kommunalen Träger, die für die Bekämpfung von Leistungsmisbrauch und illegaler Beschäftigung zuständigen Stellen und mit der Wahrnehmung von Aufgaben beauftragte Dritte sollen sich gegenseitig Sozialdaten übermitteln, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach diesem Buch oder dem Dritten Buch erforderlich ist.

(2) Soweit Arbeitsgemeinschaften die Aufgaben der Agenturen für Arbeit wahrnehmen (§ 44b Abs. 3 Satz 1), ist die Bundesagentur verantwortliche Stelle nach § 67 Abs. 9 des Zehnten Buches.

§ 51**Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten durch nichtöffentliche Stellen**

Die Träger der Leistungen nach diesem Buch dürfen abweichend von § 80 Abs. 5 des Zehnten Buches zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach diesem Buch einschließlich der Erbringung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit und Bekämpfung von Leistungsmissbrauch nichtöffentliche Stellen mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten beauftragen, auch soweit die Speicherung der Daten den gesamten Datenbestand umfasst.

§ 60 SGB I**Angabe von Tatsachen**

(1) Wer Sozialleistungen beantragt oder erhält, hat

1. alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen,
2. Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistung erheblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Leistung Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich mitzuteilen,
3. Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen.

Satz 1 gilt entsprechend für denjenigen, der Leistungen zu erstatten hat.

(2) Soweit für die in Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 genannten Angaben Vordrucke vorgesehen sind, sollen diese benutzt werden.

§ 20 SGB X**Untersuchungsgrundsatz**

(1) Die Behörde ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. Sie bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen; an das Vorbringen und an die Beweisanträge der Beteiligten ist sie nicht gebunden.

(2) Die Behörde hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände zu berücksichtigen.

(3) Die Behörde darf die Entgegennahme von Erklärungen oder Anträgen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, nicht deshalb verweigern, weil sie die Erklärung oder den Antrag in der Sache für unzulässig oder unbegründet hält.

§ 21 SGB X

Beweismittel

(1) Die Behörde bedient sich der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere

1. Auskünfte jeder Art einholen,
2. Beteiligte anhören, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen,
3. Urkunden und Akten beiziehen,
4. den Augenschein einnehmen.

(2) Die Beteiligten sollen bei der Ermittlung des Sachverhalts mitwirken. Sie sollen insbesondere ihnen bekannte Tatsachen und Beweismittel angeben. Eine weitergehende Pflicht, bei der Ermittlung des Sachverhalts mitzuwirken, insbesondere eine Pflicht zum persönlichen Erscheinen oder zur Aussage, besteht nur, soweit sie durch Rechtsvorschrift besonders vorgesehen ist.

(3) Für Zeugen und Sachverständige besteht eine Pflicht zur Aussage oder zur Erstattung von Gutachten, wenn sie durch Rechtsvorschrift vorgesehen ist. Eine solche Pflicht besteht auch dann, wenn die Aussage oder die Erstattung von Gutachten im Rahmen von § 407 der Zivilprozessordnung zur Entscheidung über die Entstehung, Erbringung, Fortsetzung, das Ruhen, die Entziehung oder den Wegfall einer Sozialleistung sowie deren Höhe unabweisbar ist. Die Vorschriften der Zivilprozessordnung über das Recht, ein Zeugnis oder ein Gutachten zu verweigern, über die Ablehnung von Sachverständigen sowie über die Vernehmung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes als Zeugen oder Sachverständige gelten entsprechend. Falls die Behörde Zeugen, Sachverständige und Dritte herangezogen hat, erhalten sie auf Antrag in entsprechender Anwendung des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes eine Entschädigung oder Vergütung; mit Sachverständigen kann die Behörde eine Vergütung vereinbaren.

(4) Die Finanzbehörden haben, soweit es im Verfahren nach diesem Gesetzbuch erforderlich ist, Auskunft über die ihnen bekannten Einkommens- oder Vermögensverhältnisse des Antragstellers, Leistungsempfängers, Erstattungspflichtigen, Unterhaltsverpflichteten, Unterhaltsberechtigten oder der zum Haushalt rechnenden Familienmitglieder zu erteilen.

§ 67a SGB X

Datenerhebung

(1) Das Erheben von Sozialdaten durch in § 35 des Ersten Buches genannte Stellen ist zulässig, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung einer Auf-

gabe der erhebenden Stelle nach diesem Gesetzbuch erforderlich ist. Dies gilt auch für besondere Arten personenbezogener Daten (§ 67 Abs. 12). Angaben über die rassische Herkunft dürfen ohne Einwilligung des Betroffenen, die sich ausdrücklich auf diese Daten beziehen muss, nicht erhoben werden. Ist die Einwilligung des Betroffenen durch Gesetz vorgesehen, hat sie sich ausdrücklich auf besondere Arten personenbezogener Daten (§ 67 Abs. 12) zu beziehen.

(2) Sozialdaten sind beim Betroffenen zu erheben. Ohne seine Mitwirkung dürfen sie nur erhoben werden

1. bei den in § 35 des Ersten Buches oder in § 69 Abs. 2 genannten Stellen, wenn
 - a) diese zur Übermittlung der Daten an die erhebende Stelle befugt sind,
 - b) die Erhebung beim Betroffenen einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde und
 - c) keine Anhaltspunkte dafür bestehen, dass überwiegende schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden,
2. bei anderen Personen oder Stellen, wenn
 - a) eine Rechtsvorschrift die Erhebung bei ihnen zulässt oder die Übermittlung an die erhebende Stelle ausdrücklich vorschreibt oder
 - b)
 - aa) die Aufgaben nach diesem Gesetzbuch ihrer Art nach eine Erhebung bei anderen Personen oder Stellen erforderlich machen oder
 - bb) die Erhebung beim Betroffenen einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde

und keine Anhaltspunkte dafür bestehen, dass überwiegende schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

(3) Werden Sozialdaten beim Betroffenen erhoben, ist er, sofern er nicht bereits auf andere Weise Kenntnis erlangt hat, über die Zweckbestimmungen der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung und die Identität der verantwortlichen Stelle zu unterrichten. Über Kategorien von Empfängern ist der Betroffene nur zu unterrichten, soweit

1. er nach den Umständen des Einzelfalles nicht mit der Nutzung oder der Übermittlung an diese rechnen muss,
2. es sich nicht um eine Verarbeitung oder Nutzung innerhalb einer in § 35 des Ersten Buches genannten Stelle oder einer Organisationseinheit im Sinne von § 67 Abs. 9 Satz 3 handelt oder
3. es sich nicht um eine Kategorie von in § 35 des Ersten Buches genannten Stellen oder von Organisationseinheiten im Sinne von § 67 Abs. 9 Satz 3 handelt, die auf Grund eines Gesetzes zur engen Zusammenarbeit verpflichtet sind.

Werden Sozialdaten beim Betroffenen auf Grund einer Rechtsvorschrift erhoben, die zur Auskunft verpflichtet, oder ist die Erteilung der Auskunft Voraussetzung für die Gewährung von Rechtsvorteilen, ist der Betroffene hierauf sowie auf die Rechtsvorschrift, die zur Auskunft verpflichtet, und die Folgen der Verweigerung von Angaben, sonst auf die Freiwilligkeit seiner Angaben hinzuweisen.

1. Rechtsgrundlagen

2. Außendienst

2.1 Hausbesuche

3. Organisation

Anlage 1 (Muster Dienstanweisung)

Anlage 2a (Prüfauftrag)

Anlage 2b (Ermittlungsauftrag)

Anlage 3 (Prüfbericht)

Anlage 4 (Musterprotokoll zur Durchführung eines Hausbesuches)

Anlage 5 (Außendienstliste)

1. Rechtsgrundlagen

(1) Gemäß § 6 Abs. 1 Satz 2 2. Halbsatz *sollen* die Träger der Grundversicherung zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauch einen Außendienst einrichten. Der Außendienst soll von der Agentur für Arbeit bzw. den kreisfreien Städten und Kreisen eingerichtet werden; bei Bildung einer ARGE ist er dort einzurichten. Es handelt sich um eine Sollvorschrift. Das bedeutet, dass ein Außendienst zwingend einzurichten ist, sofern dem nicht sachliche Gründe entgegenstehen.

**Sollvorschrift
(6.1)**

(2) Die Gestaltung der Norm als Sollvorschrift lässt Ausnahmen zu. Insbesondere bei kleineren ARGEen bieten sich folgende Gestaltungsmöglichkeiten an:

**Gestaltungsmöglichkeiten
(6.2)**

- mehrere ARGEen können einen gemeinsamen Außendienst installieren,
- der Außendienst der Kommune kann genutzt werden; diese Option kann auch eine Agentur im Rahmen einer getrennten Aufgabenwahrnehmung nutzen,
- Dritte können beauftragt werden,
- die Aufgabenbereiche OWiG und Außendienst können zusammengelegt werden.

(3) Nach § 50 SGB II sollen die Bundesagentur für Arbeit, die kommunalen Träger, die zugelassenen kommunalen Träger, die für die Bekämpfung von Leistungsmissbrauch und illegaler Beschäftigung zuständigen Stellen und mit der Wahrnehmung von Aufgaben beauftragte Dritte sich gegenseitig Sozialdaten übermitteln, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach diesem Gesetz erforderlich ist. Die Nutzung eines nicht zur eigenen Dienststelle gehörenden Außendienstes begegnet daher keinen datenschutzrechtlichen Bedenken, wenn die Datenerhebung im Rahmen des § 67a SGB X erfolgt; verantwortliche Stelle ist bei Bestehen einer ARGE die Agentur für Arbeit (§ 50 Abs. 2 SGB II).

**Aspekte des Datenschutzes
(6.3)**

(4) Darüber hinaus lässt § 51 SGB II es zu, dass abweichend von § 80 Abs. 5 SGB X die Träger der Leistungen nach dem SGB II zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach dem SGB II einschließlich der Erbringung von Leistungen zur Eingliederung in Arbeit und Bekämpfung von Leistungsmissbrauch nicht-öffentliche Stellen (§ 67 Abs. 11 SGB X) mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten beauftragen können, auch soweit die Speicherung der Daten den gesamten Datenbestand erfasst.

**Zulässigkeit von Beauftragungen
(6.4)**

(5) Für die Beauftragung gilt § 97 SGB X unmittelbar. Danach muss sichergestellt sein, dass der Dritte die Gewähr für eine sachgerechte, die Rechte und Interessen des Betroffenen wahrende Erfüllung der Aufgaben bietet. Dies lässt sich nur mittels vertraglicher Vereinbarungen mit dem Dritten erreichen, welche systematische Maßnahmen zur Qualitätskontrolle durch den Auftraggeber vorsehen. Diese Maßnahmen müssen sich auf die Beachtung des geltenden Rechts ebenso beziehen wie auf die fachliche Qualität und die Effizienz der Aufgabenerledigung; sie sind vom Auftraggeber auch tatsächlich durchzuführen.

**Qualitätskontrolle
(6.5)**

2. Außendienst

(1) Außenermittlungen – insbesondere Hausbesuche – können wegen des Ermittlungsgrundsatzes des § 20 SGB X, wonach eine Behörde Sachverhalte von Amts wegen zu ermitteln hat, erforderlich werden.

**Ermittlungsgrundsatz
(6.6)**

Die Arbeit des Außendienstes soll nicht nur ungerechtfertigten Leistungsbezug und Leistungsmissbrauch verhindern, sondern auch im Interesse der Leistungsbezieher und Antragsteller zu einer bedarfsgerechten Leistungsgewährung beitragen.

(2) Art und Umfang der Ermittlungen richten sich nach § 21 SGB X; hiernach kann sich eine Behörde der Beweismittel bedienen, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen für erforderlich hält. Sie kann insbesondere

**Beweismittel
(6.7)**

- Auskünfte jeder Art einholen,
- Beteiligte anhören,
- Zeugen und Sachverständige vernehmen,
- schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Zeugen und Sachverständigen einholen,
- Urkunden und Akten beiziehen,
- den Augenschein einnehmen.

Bei der Wahl des Beweismittels ist zwingend der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Der Träger darf hiernach nur das geeignete, erforderliche und angemessene Mittel zur Zielerreichung einsetzen.

Geeignet ist ein Mittel, wenn es das angestrebte Ziel fördert. Erforderlich ist das Mittel, wenn es kein gleich geeignetes und weniger belastendes Mittel gibt. Angemessen ist das Mittel, wenn der Erfolg einerseits und die Beeinträchtigung des Betroffenen andererseits in keinem offenbaren Missverhältnis zueinander stehen.

(3) Vor Einschaltung des Außendienstes sind von der Sachbearbeitung die eigenen Möglichkeiten der Sachverhaltsaufklärung umfassend auszuschöpfen. Der Außendienst darf keinesfalls mit Tätigkeiten/Sachverhaltsprüfungen beauftragt werden, die der Sachbearbeiter selber erledigen oder mit anderen Mitteln erreichen kann.

**Prüfung von Alternativen
(6.8)**

Bereits erfolgte Sachverhaltsermittlungen sind in der Leistungsakte zu dokumentieren. In der Akte und auch im Auftrag an den Außendienst ist detailliert festzuhalten, aus welchen Gründen danach weiter Zweifel bestehen bzw. eine Sachverhaltsklärung bisher nicht möglich war.

**Dokumentationspflichten
(6.9)**

(4) Folgende Außendiensttätigkeiten sind insbesondere denkbar:

**Prüfanlässe
(6.10)**

- Ermittlung des tatsächlichen Aufenthalts,
- Prüfung der Notwendigkeit und des Umfangs beantragter Beihilfen nach § 23 Abs. 3 SGB II,
- Überprüfung von Wohnungsverhältnissen, z. B. Wohnfläche,
- Verwertbarkeit von Vermögen, insbesondere Aufteilbarkeit bei selbst genutztem Wohneigentum,

- Abgrenzung Bedarfsgemeinschaft/Haushaltsgemeinschaft,
- Indizienfeststellung zur Widerlegung der Vermutung einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft,
- Feststellung von verschwiegenem Einkommen, dabei auch Gespräche mit Arbeitgebern (nicht bei Verdacht auf Schwarzarbeit),
- weitergehende Behördenkontakte – auch persönlich,
- ggf. Vorsprachen bei Banken und Versicherungen,
- ggf. Gespräche mit sonstigen Dritten, z. B. Nachbarn, Vermieter.

(5) Observationen sind länger andauernde, heimliche Beobachtungen von Personen oder Objekten durch Polizeibehörden oder Nachrichtendienste. Sie greifen in das allgemeine Persönlichkeitsrecht der Betroffenen ein. Die Durchführung von Observationen durch die Außendienstmitarbeiter ist grundsätzlich unzulässig. Eine Ausnahme besteht nur bei Verdacht auf einen besonders schwerwiegenden Leistungsmissbrauch, wenn eine anderweitige Aufklärung nicht möglich ist. Das bedeutet, der Leistungsträger muss in besonderem Maße den „Grundsatz der Verhältnismäßigkeit“ berücksichtigen.

Observationen (6.11)

Vor der Durchführung einer Observation ist detailliert zu dokumentieren, warum andere Ermittlungsmethoden nicht möglich sind und warum eine Observation im Einzelfall nicht unverhältnismäßig ist. Die konkrete Durchführung und insbesondere die Dauer der Observation sind ebenfalls festzulegen.

Aufgrund des besonders schwerwiegenden Eingriffs in die Rechte der Betroffenen sind Observationen nur durch die Leitung der Grundsicherungsstelle anzuordnen.

Sofern der Verdacht auf Schwarzarbeit besteht, sind die Fälle zur weiteren Bearbeitung an die Finanzkontrolle Schwarzarbeit der Zollverwaltung abzugeben.

(6) Die Grenzen der Ermittlungstätigkeit des Außendienstes sind in der verfassungsmäßig geschützten Persönlichkeitssphäre zu sehen. Dies ist insbesondere bei Befragungen Dritter von Bedeutung. Bei Hausbesuchen ist die Unverletzlichkeit der Wohnung (siehe Kapitel 2.1) zu beachten.

Grenzen (6.12)

(7) Die Behörde hat gemäß § 67a Abs. 1 Satz 1 i. V. m. Abs. 2 Satz 1 SGB X die Möglichkeit, den Antragsteller persönlich zu befragen. Nach § 67a Abs. 2 Nr. 2b SGB X können Sozialdaten ohne Mitwirkung des Betroffenen bei Dritten erhoben werden, wenn die Erhebung beim Betroffenen einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde und keine Anhaltspunkte dafür bestehen, dass überwiegende schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden. Die Vorgehensweise ist hier von dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit geprägt. Die persönliche Befragung des Betroffenen hat gemäß § 67a Abs. 2 Satz 1 SGB X Vorrang. („Grundsatz der vorrangigen Befragung beim Betroffenen“). Wichtig ist, dass die Behörde den Betroffenen gemäß § 67a Abs. 3 Nr. 1-3 SGB X über die Rechtslage informiert und ihn in den Ermittlungsprozess einbezieht.

Befragung Dritter (6.13)

Unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit kann eine Befragung Dritter ohne Wissen des Betroffenen unumgänglich sein, wenn eine Sachverhaltsklärung sonst nicht möglich wäre. Es ist von dem Außendienstmitarbeiter zu dokumentieren, warum die Voraussetzungen für die Erhebung von Sozialdaten bei Dritten erfüllt sind.

Eine Befragung von Minderjährigen über die persönlichen Verhältnisse eines Dritten ist grundsätzlich unzulässig. Minderjährige dürfen nur im Wege eines Hausbesuches befragt werden, wenn sie unmittelbar Betroffene sind und das Einverständnis des gesetzlichen Vertreters zur Befragung vorliegt.

**Befragung Minderjähriger
(6.14)**

(8) Eine zeitnahe Bearbeitung der Außendienstaufträge ist wichtig, damit die Sachbearbeitung ohne Verzögerung leistungsrelevante Entscheidungen treffen kann. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen Leistungen zu Unrecht gewährt werden, um weitere Überzahlungen zu vermeiden.

**Bearbeitungsdauer
(6.15)**

In der Regel sollte ein Außendienstauftrag binnen 10 Arbeitstagen erledigt sein. Dies schließt die Übermittlung des Prüfberichts an den Auftraggeber ein. Es empfiehlt sich, hierzu vor Ort konkrete Vorgaben zu machen. Es können auf Grund örtlicher Besonderheiten auch längere Bearbeitungszeiten in Betracht kommen, z. B. der Umstand, dass es sich in Flächenbezirken nur vergleichsweise selten lohnt, abgelegene Orte anzufahren.

Sofern die Bearbeitung unvorhergesehen länger dauert, ist die Sachbearbeitung durch kurze Zwischenberichte zu informieren. Außerdem sind das Auftragsdatum und der Eingang des Außendienstberichts sowie Gründe für Verzögerungen bei der Sachbearbeitung zu dokumentieren, damit eine wirksame Fachaufsicht ausgeübt werden kann.

2.1 Hausbesuche

(1) Hausbesuche sind nur in besonders begründeten Fällen zulässig. Immer dann, wenn sich die gesetzlichen Tatbestandsmerkmale bezogen auf den einzelnen Sachverhalt nicht anderweitig (Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit) ermitteln lassen, kann die Behörde mit Hilfe eines Hausbesuches versuchen, den Sachverhalt abschließend zu klären.

**Zulässigkeit
(6.16)**

Der Hausbesuch ist nur dann durchzuführen, wenn er zur Klärung bereits bekannter Indizien beitragen kann. Eine routinemäßige Durchführung von Hausbesuchen zur Feststellung von Leistungsmissbrauch ohne vorherige Indizien ist nicht zulässig.

(2) Zur Feststellung einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft sind Informationen erforderlich, die nur schwer im Wege eines Hausbesuches geklärt werden können. Aspekte, die für das Vorliegen einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft sprechen (§ 7 Abs. 3a SGB II) können in der Regel über die Angaben der Anlage VE auch ohne Hausbesuch festgestellt werden. Der Hausbesuch ist allenfalls bei Widerlegung der Vermutung zur Indizienfeststellung erforderlich.

**Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft
(6.17)**

(3) Die konkreten Gründe für einen Hausbesuch sind in der Akte zu vermerken. Die Beauftragung und Durchführung müssen schriftlich festgehalten werden (Prüfauftrag, Prüfprotokoll und Prüfbericht).

**Dokumentation
(6.18)**

(4) Über die Durchführung des Hausbesuches sollte der jeweilige Teamleiter entscheiden.

**Entscheidung
durch TL
(6.19)**

(5) Hausbesuche dürfen nur durch Außendienstmitarbeiter durchgeführt werden; die Begleitperson kann auch – insbesondere bei kleineren ARGEn – aus der Sachbearbeitung kommen. Der Hausbesuch ist durch ein Team, möglichst bestehend aus einer Mitarbeiterin und einem Mitarbeiter, durchzuführen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist eine Abweichung hiervon zulässig; die Gründe sind zu dokumentieren.

**Teambildung
(6.20)**

(6) Die Gründe für den Hausbesuch müssen dem Betroffenen zu Beginn (oder im Vorfeld) des Hausbesuches erläutert werden.

(7) Aufgrund der Unverletzlichkeit der Wohnung nach Artikel 13 Grundgesetz hat der Betroffene das Recht, dem Außendienstmitarbeiter den Zutritt zu seiner Wohnung zu verweigern; über dieses Recht und die Folgen der Verweigerung ist er zu belehren. Der Betroffene darf nicht durch Vorgesetzten falscher Tatsachen unter Druck gesetzt werden. Der Betroffene entscheidet selbständig, ob er den Mitarbeitern Zutritt gewährt oder nicht.

**Zutrittsverweigerungsrecht
(6.21)**

In den Schutzbereich des Artikels 13 Grundgesetz fallen in eingeschränktem Umfang auch Betriebs- und Geschäftsräume, insbesondere soweit diese nicht der Allgemeinheit zugänglich gemacht werden. Grundsätzlich kann daher auch hier nicht gegen den Willen des Betriebsinhabers ein Zutritt erfolgen; dies gilt auch dann, wenn ein nach § 64 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 319 Abs. 1 Satz 1 SGB III verlangter Zutritt verweigert wird.

Im Regelfall ist ein Hausbesuch in Geschäfts- oder Betriebsräumen eines Hilfebedürftigen jedoch schon deshalb nicht erforderlich und somit ausgeschlossen, weil hinsichtlich der Aufklärung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse umfangreiche Mitwirkungspflichten bestehen, die gem. § 60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 SGB I auch die Vorlage entsprechender Beweisurkunden umfassen. Soweit diesbezüglich Hindernisse bei der Sachverhaltsaufklärung bestehen, sind unmittelbar die Folgen des § 66 Abs. 1 SGB I zu prüfen.

(8) Wegen der Verweigerung des Zutritts zur Wohnung als solcher ist es nicht möglich, einen Leistungsanspruch nach § 66 SGB I zu versagen, da für Hausbesuche keine Mitwirkungspflicht im Rahmen des § 60 SGB I besteht. Es ist allenfalls möglich, die beantragte Leistung abzulehnen, wenn der Sachverhalt nicht anderweitig aufgeklärt werden kann.

**Keine Versagung
nach § 66 SGB I
(6.22)**

(9) Während des Hausbesuches ist der Betroffene über die Verfahrensabläufe zu informieren. Er hat das Recht, während des Hausbesuches Einsicht in das Prüfprotokoll zu nehmen. Der Betroffene hat jederzeit die Möglichkeit, den Hausbesuch abzubrechen, mit der möglichen Folge eines nicht vollständig ermittelten Sachverhaltes.

**Rechte des Betroffenen
(6.23)**

Dem Betroffenen ist auf Wunsch eine Abschrift des Prüfprotokolls zu überlassen. Er kann nach Abschluss des Hausbesuches eine Gegendarstellung erstellen.

(10) Eine routinemäßige Durchsicht der Schränke ist nicht zulässig. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit kann sie jedoch möglich sein, wenn eine Sachverhaltsklärung sonst nicht möglich wäre. Hierzu bedarf es jedoch der ausdrücklichen Einwilligung des Betroffenen.

Durchsicht der Schränke (6.24)

(11) Eine Datenspeicherung nach Abschluss des Hausbesuches durch den Außendienst ist grundsätzlich unzulässig. Sobald der Hausbesuch abgeschlossen ist und die Ergebnisse an den Auftraggeber (ARGE, kommunaler Träger, getrennte Trägerschaft) übermittelt worden sind, hat der Außendienst alle personenbezogenen Daten zu löschen.

Keine Datenspeicherung (6.25)

3. Organisation

(1) Die Aufgaben der Mitarbeiter und die Regelungen zur Durchführung des Außendienstes sollten in einer Dienstanweisung beschrieben werden (Muster: [Anlage 1](#)).

Dienstanweisung (6.26)

(2) Außendienstmitarbeiter müssen sich stets ausweisen können; hierfür benötigen sie einen Dienstausweis. Dieser ist vom Träger der Grundversicherung, d. h. entweder von der Agentur für Arbeit oder vom kommunalen Träger, auszustellen.

Dienstausweis (6.27)

(3) Mit einer Wirtschaftlichkeitsberechnung ist die Möglichkeit zu prüfen, Dienst-Kfz zur Verfügung zu stellen.

Dienst-Kfz (6.28)

(4) Es sind die Vordrucke „Prüfauftrag“, „Ermittlungsauftrag“, „Prüfbericht“, „Protokoll zur Durchführung eines Hausbesuches“ und „Außendienstliste“ zu verwenden; Muster sind als Anlagen [2a](#), [2b](#), [3](#), [4](#) und [5](#) beigefügt.

Vordrucke (6.29)

(5) Die Zahl der Außendienstaufträge sowie deren Ergebnisse sind in der Außendienstliste zu dokumentieren.

Statistik (6.30)

(6) Das beauftragende Team entscheidet über den Sachverhalt, ermittelt und dokumentiert die finanziellen Unterschiede, die sich durch den Einsatz des Außendienstes ergeben haben (Mehr-, Minderausgaben, auch bei Darlehen). Die finanziellen Auswirkungen ergeben sich aus einem Vergleich der tatsächlichen Zahlung nach dem Einsatz und der Zahlung, die ohne Einsatz erfolgt wäre. Um eine Aussage über die finanziellen Auswirkungen des Außendienstes treffen zu können, sollten in die Berechnungen auch die kommunalen Leistungen einbezogen werden.

Finanzielle Auswirkungen (6.31)

Bei einer einmaligen Zahlung wie für die Erstausrüstung einer Wohnung, kann sich beispielsweise der beantragte Bedarf von 500 € durch den Hausbesuch auf einen Bedarf für Möbel von 100 € reduzieren (Einsparung 400 €).

Bei einem dauerhaften Bedarf sind die finanziellen Auswirkungen ab dem Auftragsmonat für die verbleibende Zeit des Bewilligungszeitraumes zu ermitteln (max. 6 Monate). Sollte ein Hausbesuch eine Verantwortungs- und Einstehungsgemeinschaft feststellen und die Sachbearbeitung zum Ergebnis kommen, die Leistung einzustellen oder zu vermindern, wird der mtl. Zahlbetrag, der dann nicht mehr geleistet wird, mit max. 6 Monaten

(restliche Dauer Bewilligungszeitraum) multipliziert und als Betrag vor Hausbesuch eingetragen.

Sollte ein Außendienstbesuch feststellen, dass ein Umzug nicht erforderlich ist, werden als Einsparsumme die nicht mehr benötigten Umzugskosten (Erfahrungswerte vor Ort) und bei Bedarf die nicht mehr benötigten Möbel angerechnet.

Wird eine weitere Person festgestellt, die BG-relevant ist, gilt auch hier die Berücksichtigung für den verbleibenden Bewilligungszeitraum (max. 6 Monate).

Falls die Feststellungen des Außendienstes die nicht genehmigte Ortsabwesenheit eines Kunden bestätigen, ist die Einsparsumme die sonst für den Bewilligungszeitraum gezahlte Alg II-Leistung.

Beträge, die im Rahmen von Darlehensgewährung geleistet würden, werden ebenfalls berücksichtigt. Sie sind von der beauftragenden Stelle nach obigem Muster zu berücksichtigen, aber als Darlehen zu kennzeichnen.

(7) Die ARGE n/AAGAw berichten den Regionaldirektionen halbjährlich, jeweils bis zum 10. Juli und 10. Januar über die finanziellen Auswirkungen des Außendienstes, erstmals zum 10. Januar 2010. Die Regionaldirektionen fassen die Einzelberichte zusammen und übersenden das Ergebnis innerhalb von 10 Arbeitstagen an das Postfach Zentrale.SP-II-21@arbeitsagentur.de.

**Berichtswesen
(6.32)**

Dienstanweisung

Inhalt: **Einrichtung eines Außendienstes**

I. Grundsätzliches

Auf Beschluss der Trägerversammlung hat die ARGE einen Außendienst eingerichtet.

Die zu den Leistungsentscheidungen führenden Tatbestände sind den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nur aus den Anträgen und Gesprächen im Innendienst bekannt. Der Mangel an Kenntnissen über entscheidungsrelevante Tatbestände kann zu Fehlentscheidungen und zu nicht erkannten sozialrechtlich regulierbaren Bedürfnissen der Hilfesuchenden führen.

Der Außendienst dient dazu, dieses Defizit zu beheben. Der Außendienst ist als Instrument der bedarfsgerechten Hilfestellung mit Ausweitung des Aufklärungs- und Beratungsangebotes vor Ort zu sehen. Ziel des Außendienstes ist es also nicht, Rechtsansprüche zu mindern, sondern dass verbesserte Voraussetzungen für zweckentsprechende und bedarfsgerechte Entscheidungen geschaffen werden.

Der Außendienst hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Allgemeine Beratung, in Ausnahmefällen auch Antragsaufnahme,
2. Prüfung der Notwendigkeit und des Umfangs beantragter Beihilfen nach § 23 Abs. 3 SGB II – Erstausrüstung für die Wohnung einschließlich der Haushaltsgeräte und bei Geburt und Schwangerschaft,
3. Abgrenzung Bedarfsgemeinschaft oder Wohngemeinschaft,
4. Überprüfung der Angemessenheit von Wohnraum und bei Eigentum die Verwertbarkeit des Vermögens,
5. Ermittlung des tatsächlichen Aufenthalts.

Vor Einschaltung des Außendienstes sind von der Sachbearbeitung die eigenen Möglichkeiten der Sachverhaltsaufklärung **vollständig** auszuschöpfen und in der Leistungsakte zu dokumentieren. In der Akte und auch im Auftrag an den Außendienst ist festzuhalten, aus welchen Gründen danach weiter Zweifel bestehen.

Da dem Zoll die Kontrolle der Schwarzarbeit obliegt, ist dies nicht Aufgabe des Außendienstes der ARGE. Die Prüfrechte der Außendienstes der ARGE würden für eine solche Aufgabe auch nicht ausreichen. Anzeigen über Schwarzarbeit sind daher dem Zoll zuzuleiten. Zugleich ist die auftraggebende Stelle zu informieren.

Der Außendienst verfügt über insgesamt 10 Planstellen und ist für das gesamte Regiionsgebiet zuständig. Der Außendienst ist zentral im Jobcenter in der Musterstraße zusammengefasst.

Es wird ein/e KoordinatorIn für den Außendienst benannt, über die/den die Aufträge an den Außendienst übermittelt werden. Die/der KoordinatorIn ist Ansprechpartner des Außendienstes bei der Klärung von weitergehenden Fragen zum Auftrag und priorisiert die Aufträge des Jobcenters, falls erforderlich.

Der Einsatz erfolgt aus Sicherheits- und Beweissicherungsgründen grundsätzlich mit zwei Personen. Erwartet der Auftraggeber aus der Kenntnis der Klientel bei dem Hausbesuch Probleme, so ist dies im Auftrag zu vermerken. Hausbesuche erfolgen mit und ohne vorherige Ankündigung. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften nach §§ 67 ff. SGB X sind zu beachten.

II. Beauftragung, Durchführung und Dokumentation eines Einsatzes

1. Die Leistungssachbearbeitung klärt mit der eigenen Teamleitung, ob sich im Einzelfall die Notwendigkeit eines Einsatzes des Außendienstes ergeben hat und ob dieser Einsatz der Aufgabenbeschreibung des Außendienstes entspricht.
2. Die Teamleitung übermittelt den Auftrag mit dem Vordruck „Auftrag Außendienst“ an die/den KoordinatorIn im Jobcenter. Das beauftragende Team konkretisiert darin den Bedarf des Hausbesuches, teilt mit, aus welchen Gründen Zweifel an den Angaben der/des Kundin/Kunden bestehen und hat die Möglichkeit zusätzliche Besonderheiten des Einzelfalles mitzuteilen.
3. Die/der KoordinatorIn übermittelt den Auftrag per E-Mail an das Postfach des Außendienstes.
4. Der Außendienst vergibt eine Auftragsnummer, die im Auftragsvordruck notiert wird. Je nach Auftragslage des Außendienstes wird der Auftrag zeitnah abgearbeitet. In der Regel sollte ein Außendienstauftrag binnen 10 Arbeitstagen erledigt sein. Dies schließt die Übermittlung des Prüfberichts an den Auftraggeber (vgl. nachstehend Ziffer 5) ein.
5. Der Außendienst erstellt auf dem Vordruck „Auftrag Außendienst“ einen Bericht, in dem die Ermittlungen zum Auftrag ausführlich dargestellt sind. Sollten sich im Rahmen des Einsatzes weitere relevante Erkenntnisse ergeben haben, werden diese ebenfalls im Bericht dargestellt. Der Bericht wird vorab per E-Mail über die/den KoordinatorIn dem beauftragenden Team zur Verfügung gestellt. Anschließend erhält die auftraggebende Stelle den Bericht in schriftlicher und von den AußendienstmitarbeiterInnen unterschriebener Form zur Akte.
6. Das beauftragende Team entscheidet über den Sachverhalt, ermittelt und dokumentiert die finanziellen Unterschiede, die sich durch den Einsatz des Außendienstes ergeben haben (Mehr-, Minderausgaben, auch bei Darlehen).

Die finanziellen Auswirkungen ergeben sich aus einem Vergleich der tatsächlichen Zahlung nach dem Einsatz und der Zahlung, die ohne Einsatz erfolgt wäre.

Bei einer einmaligen Zahlung wie für die Erstausrüstung einer Wohnung, kann sich der beantragte Bedarf von 500€ durch den Hausbesuch auf einen Bedarf für Möbel von 100 € reduzieren.

Bei einem dauerhaften Bedarf sind die finanziellen Auswirkungen ab dem Auftragsmonat für die verbleibende Zeit des Bewilligungszeitraumes zu ermitteln (max. 6 Monate). Sollte ein Hausbesuch eine Verantwortungs- und Einstehungsgemeinschaft feststellen und die Sachbearbeitung zum Ergebnis kommen, die Leistung

einzustellen oder zu vermindern, wird der mtl. Zahlbetrag, der dann nicht mehr geleistet wird, mit max. 6 Monaten (restliche Dauer Bewilligungszeitraum) multipliziert und als Betrag vor Hausbesuch eingetragen.

Sollte ein Außendienstbesuch feststellen, dass ein Umzug nicht erforderlich ist, werden als Einsparsumme die nicht mehr benötigten Umzugskosten (Erfahrungswerte vor Ort) und bei Bedarf die nicht mehr benötigten Möbel angerechnet.

Wird eine weitere Person festgestellt, die BG-relevant ist, gilt auch hier die Berücksichtigung für den verbleibenden Bewilligungszeitraum (max. 6 Monate).

Falls die Feststellungen des Außendienstes die nicht genehmigte Ortsabwesenheit eines Kunden bestätigen, ist die Einsparsumme die sonst für den Bewilligungszeitraum gezahlte Alg II-Leistung.

Beträge, die im Rahmen von Darlehensgewährung geleistet würden, werden ebenfalls berücksichtigt. Diese werden bei der Darstellung des wirtschaftlichen Erfolges des Außendienstes nicht in voller Höhe berücksichtigt. Sie sind von der beauftragenden Stelle nach obigem Muster zu berücksichtigen, aber als Darlehen zu kennzeichnen.

7. Das auftraggebende Team trägt die Daten in den Vordruck „Auftrag Außendienst“ ein. Dieser wird per E-Mail über die/den KoordinatorIn an den Außendienst geschickt.
8. Der Außendienst wertet den wirtschaftlichen Erfolg auf Basis der Angaben der Auftraggeber aus. Die Beratungstätigkeit wird vom Außendienst selbst bewertet. Die Dokumentation erfolgt in Excel-Tabellen. Der Außendienst berichtet quartalsweise über die Bereichsleitung der Geschäftsführung.

ARGE Musterstadt
Org.-Z.:

Musterstadt, den

An den Außendienst
der ARGE Musterstadt

Betr.: BG-Nr. Name:.....

Anschrift:

PR Ü F A U F T R A G

Konkreter Überprüfungssachverhalt:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Termin: bis zum erforderlich.

Im Auftrag
Org.Z.:

Arbeitsgemeinschaft		BG-Nr.: _____
<u>an Außendienst Dienststelle</u>		ggf. Kd.-Nummer:
Ermittlungsauftrag		Prüfauftrag Nummer: / 200X
von Org.Z. ...	Name:	Tel.: ...
<input type="checkbox"/> Prüfung bei Antragstellung	<input type="checkbox"/> L-Bezug läuft	<input type="checkbox"/> Widerspruchssache

1. Personendaten:

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: Postleitzahl: Musterstadt _____

Straße, Nr.: _____

Telefon Festnetz: _____ mobil: _____

- It. Antragsangaben alleinstehende / alleinerziehende weibliche Person, bei Hausbesuch wird Teilnahme mindestens einer (weiteren) Mitarbeiterin angeregt.

2. Aufklärungsbedarf:

- Vorliegen einer nicht angezeigten Bedarfs-/ Haushaltsgemeinschaft aufgrund ehe(ähn)licher Lebensgemeinschaft / Haushalts mit

Herrn _____

die vorgenannte Person ist angeblich wohnhaft: _____

- Vorhandensein von Vermögen
 unangemessenes Kraftfahrzeug, Marke: _____, Kennzeichen: _____
 sonstiges, und zwar: _____

- ungeklärte Aufenthaltsverhältnisse, die o.g. Anschrift ist die vom EHB angegebene, er/sie ist aber vermutlich wohnhaft

- anrechenbares Einkommen, und zwar: _____

- sonstiges, und zwar: _____

3. bekannte Angaben : (lt. Antrag / Mitteilung des Antragsstellers)

Anzahl der Personen in der **Bedarfsgemeinschaft**: _____ davon erwerbstätig: _____
davon Erwachsene: _____ davon minderjährige Kinder: _____

es existiert eine Haushaltsgemeinschaft, insgesamt Personen: _____
ggf. Nummer weiterer BG: _____

sonstiges (z.B. mitgeteilter Wert des bekannten Kfz.): _____

Abweichung von den Angaben ist zu vermuten, Begründung: siehe Blatt _____ / Anlage:

- aus dem Antrag selbst: _____
- Mitteilung Dritter, z.B. Nachbarn _____
- Datenabgleich mit: _____
- Verhalten bei Antragsabgabe:
- widersprüchliche Angaben, und zwar _____
 - Unvermögen zur Aufklärung, und zwar: _____
- _____
- sonstiges: _____

Datum: XX. XXXXXXXX 200X

Unterschrift: _____

Eingang bei Außendienst: _____

ARGE Musterstadt
Org.-Z.:

Musterstadt, den

An
TL.....
.....

Betr.: Prüfauftrag BG-Nr. Name:.....

Hausbesuch erfolgte am: **Uhrzeit:**

angetroffen: ja/ nein

Ergebnis der Überprüfung:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Im Auftrag

Außendienst

Musterprotokoll 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 Brief- kasten etc.)	(ja/nein)

Erste Kontaktaufnahme durch

- eine ggf. vorhandene Gegensprechanlage.
- Vorsprache an der Haustür des Betroffenen.

- Die Mitarbeiter wiesen sich aus. (Vorzeigen des Dienstausses)
- 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 Leistungsveragung 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 Prüfprotokolles 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.) _____ Unterschrift: _____

2.) _____ Unterschrift: _____

Datum: _____ Ort: _____

