



BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
Geschäftsstelle
Holzweg 14
61440 Oberursel (Taunus)

Frau Goy

Haus 1, Etage 4, Zimmer 445

Tel.: 06172 999-9410
Fax: 06172 999-9804

annette.goy@hochtaunuskreis.de

Az.: 90.40

06.02.2013

Anfrage der Kreistagsfraktion GRÜNE **2012/0495/AF**
Betrugsvorfälle in der Verwaltung des Hochtaunuskreises und Kontrolle der getroffenen Maßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Anfrage der Kreistagsfraktion GRÜNE wird wie folgt beantwortet:

Im Bericht zur Sonderprüfung Geschäftsbereich „Arbeit“ durch das Rechnungsprüfungsamt vom 13. August 2010 wurde u.a. schweres Systemversagen festgestellt.

Es war 2010 noch möglich, dass gebuchte Beträge ohne weitere Kontrollen in die Auszahlungsabläufe gelangen konnten. Als Schwachpunkt des Systems wurde ausgemacht, dass die Sachbearbeiter während der Wochen und Monatsabläufe die Möglichkeit hatten, Änderungsbuchungen vorzunehmen.

Als Maßnahmen gegen Betrug wurden ausweislich des Berichts zur Sonderprüfung mit Organisationsverfügungen vom 19.04. und 26.04.1020 die Regelungen verschärft.

- 1. Gelten die im Bericht genannten Organisationsverfügungen noch?**
- 2. Wurden weitere Organisationsverfügungen erlassen?**
- 3. Sind diese Verfügungen so effektiv, dass es keine systembedingten Betrugsmöglichkeiten mehr gibt?**

Zu Frage 1

Die Organisationsverfügung vom 19.04.2010 wurde durch die Organisationsverfügung vom 26.04.2010 ersetzt; die neuere Fassung erhielt an einer Stelle eine ergänzende Konkretisierung.

Mit der Organisationsverfügung wurde insbesondere die Zahlbarmachung der Kosten von Eingliederungsmaßnahmen von den Persönlichen Ansprechpartnern (PAP) auf die Fallmanager übertragen (Vier-Augen-Prinzip).

Die Organisationsverfügung enthielt die Ankündigung, dass die damit erfolgte Umstrukturierung „der erste Schritt eines standardisierten Verfahrens der zukünftigen Buchungsabläufe im Fachbereich 80.10“ sei und weitere Veränderungen der Organisationsstrukturen nach Vorliegen des Prüf-

berichts des Fachbereichs Revision und einer Gesamtbeurteilung der Organisationsstrukturen im Geschäftsbereich Soziales durchzuführen sein würden.

Die Ankündigung wurde mit Organisationsverfügung vom 23.08.2010 umgesetzt (s. Antwort zu Frage 2). Die Zahlbarmachung erfolgt seitdem in einem definierten Verfahren wieder durch die PAP.

Zu Frage 2

- Organisationsverfügung vom 23.08.2010 Festlegung der Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Fachbereiche 80.00, 80.10, 10.90 einschließlich der Regelung des („papiergebundenen“) Vier-Augen-Prinzips
- Verfügung vom 17.01.2011 (Begrenzung der Barauszahlungen, Festlegung des Maximalbetrags von 500,00 € im Einzelfall, Verpflichtung zur schriftlichen Begründung der Abweichung vom Regelfall der unbaren Auszahlung)
- Verfügung vom 01.09.2011 (Zentrale Verwaltung von Zahlungsempfängern, insbesondere deren Bankverbindungsdaten)
- Organisationsverfügung vom 08.11.2011 (Aktualisierung der Dezernatsverteilung mit der Zusammenführung der Fachbereiche 80.00, 80.10 und 80.20 in einem Dezernat)
- Organisationsverfügung vom 04.01.2012 (Verlagerung der für den Geschäftsbereich Kommunales Jobcenter Hochtaunus zuständigen Innenrevision vom Fachbereich 10.90 zum Fachbereich 10.40)
- Organisationsverfügung vom 27.02.2012 (Einrichtung des Kommunalen Jobcenters Hochtaunus)

Zu Frage 3

Es musste festgestellt werden, dass die durch die verschiedenen organisatorischen Veränderungen angehobenen Hürden, die dolose Handlungen verhindern sollen, nicht unüberwindbar sind.

Im aktuellen Fall aus dem Fachbereich „Soziale Transferleistungen“ ermöglichten bzw. begünstigten insbesondere folgende Umstände ungerechtfertigte Zahlungen (auf eine juristische Beurteilung des Sachverhalts wird an dieser Stelle verzichtet):

- das Fehlen von Mechanismen, mit denen sichergestellt werden könnte, dass aus Akten, aus denen keine Zahlungen (mehr) zu erfolgen haben, auch tatsächlich nicht mehr geleistet wird,
- die Möglichkeit, Zahlungen ohne einen (von einer weiteren Person zu unterzeichnenden) Bescheid auszulösen,
- die Möglichkeit, die aus der Fachanwendung (OK.SOZIUS SGB XII) als Word-Dokumente erzeugten Bescheide abzuändern,
- das Fehlen eines Vier-Augen-Prinzips bei der Datenerfassung (diese in der Fachanwendung grundsätzlich bestehende Möglichkeit wurde wegen der damit verbundenen Personalintensität der Sachbearbeitung nicht aktiviert; vgl. Bericht im Haupt- und Finanzausschuss am 16.11.2010, Vorlage IX-KT-240),
- das „papiergebundene Vier-Augen-Prinzip“ (vgl. vorgenannten Bericht) stößt wegen der Umfänge der Feststellungslisten, die eine Detailprüfung durch den Anordnungsbefugten schon aus Termingründen nicht zulassen, an Grenzen,
- eine geringe Prüfungsintensität,
- fehlende (stichprobenartige) Prüfungen durch Vorgesetzte,

- „kollegiale Zusammenarbeit“ (bei bestehender Funktionstrennung wurden vorgegebene Verfahrensweisen ignoriert),
- Verstöße gegen bestehende Regelungen, nach denen die Weitergabe von Passwörtern strikt verboten ist.

Nähere Einzelheiten können dem Bericht über die Sonderprüfung „Soziale Transferleistungen“ – Ungerechtfertigte Zahlungen entnommen werden, der – wie angekündigt – in der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses am 25.02.2013 vorgelegt werden wird.

Der Bericht zur Sonderprüfung weist auf zu viele Barauszahlungen und damit verbunden zu hohe Beträge hin. So sind im Zeitraum vom 1.1.2009 bis zum 15.04.2010 durchschnittlich monatlich 348 Fälle zur Barauszahlung gelangt. Ebenfalls findet sich der Hinweis, dass eine Vielzahl der Gelder unbar erfolgen könnte.

4. Welche Maßnahmen wurden ergriffen um die Zahl der monatlichen Barauszahlungen zu verringern?
5. Wann wurden diese Maßnahmen wie umgesetzt?
6. Wie viele Barauszahlungen wurden im Jahr 2012 durchschnittlich im Monat ausgeführt?

Zu Frage 4 und 5

Verfügung vom 17.01.2011 (Begrenzung der Barauszahlungen, Festlegung des Maximalbetrags von 500,00 € im Einzelfall, Verpflichtung zur schriftlichen Begründung der Abweichung vom Regelfall der unbaren Auszahlung)

Zu Frage 6

Jahr	Anzahl	Ø Anzahl / Monat	Gesamtbetrag
2009	5.606	467	1.396.212,75 €
2010	4.471	372	1.004.819,91 €
2011	3.926	327	498.677,44 €
2012	4.469	372	544.834,26 €

Der Anstieg von 2011 nach 2012 ist im Wesentlichen auf den Fachbereich Asyl und Unterkünfte zurück zu führen, da die Zahl der Asylsuchenden erstmals seit Beginn der Neunziger Jahre wieder angestiegen ist.

Zum Thema Auftragsvergaben wurde im Bericht darauf hingewiesen, dass die Geschäftsordnung für Vergabeverfahren des Hochtaunuskreises nicht ausreichend beachtet worden ist.

7. Welche Maßnahmen wurden wann getroffen um sicherzustellen, dass die Geschäftsordnung für Vergabeverfahren eingehalten wird?
8. Welche Kontrollmechanismen bestehen aktuell und in welchen Abständen werden diese auf ihre Wirksamkeit überprüft?

Zu Frage 7 und 8

Die laufende Überwachung der Einhaltung der Vergabeordnung als zentralem – und bei Beachtung: griffigem – Kontrollmechanismus obliegt den Fachbereichsleitungen, der Fachbereiche, in denen die Auftragsvergabe inhaltlich vorbereitet wird.

Für Vergabeverfahren, deren finanzielle Abwicklung den Ergebnishaushalt betrifft, gibt es keine Vorgaben, wie die Einhaltung der Geschäftsordnung zu kontrollieren ist. Das „Interne Kontrollsystem (IKS)“ wird künftig aber stärker in den Fokus der Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt treten.

Für Vergabeverfahren, deren finanzielle Abwicklung den Finanzhaushalt betrifft, ist ein Mitzeichnungssystem (Finanzservice, Rechtsservice, Rechnungsprüfungsamt) installiert, das sich zur Vermeidung von Unregelmäßigkeiten gut bewährt hat.

Im Bericht zur Sonderprüfung werden Maßnahmen vorgeschlagen.

Es wurde darauf hingewiesen, dass die Zuständigkeiten und die Fachaufsicht für die „Persönlichen Ansprechpartner“ nicht klar definiert waren.

9. Wie wurden die Zuständigkeiten und die Fachaufsicht neu definiert?

10. Wann fand dies statt?

Zu Fragen 9 und 10

s. Antworten zu Fragen 1 und 2

Ebenfalls wurde darauf hingewiesen, dass die Kompetenzen der beiden Fachbereichsleiter im Fachbereich 80.00 nicht eindeutig abgegrenzt waren.

11. Wurden die Kompetenzen neu abgegrenzt?

12. Wie wurden die Kompetenzen abgegrenzt und gab es seitdem Veränderungen?

13. Wann wurde dies geregelt?

Zu Fragen 11 und 13

Organisationsverfügung vom 23.08.2010 (s. Antwort zu Frage 2); die Aufgaben der Fachbereichsleitung folgend den Aufgaben des Fachbereichs.

Zu Frage 12

„Im Fachbereich 80.00 – Hilfemanagement – wird das Aufgabengebiet der materiellen Leistungsgewährung in Form von Teamstrukturen dargestellt. In jedem Team werden somit die ‚passiven Leistungen nach dem SGB II‘ in Form der Geldleistungen zum Lebensunterhalt für alle Kategorien bearbeitet.“

„Das Profiling i.V. mit der Vermittlung und Eingliederung von Langzeitarbeitslosen für die Klienten aller Kategorien und die ‚aktiven Leistungen nach dem SGB II‘ in Form der Beratung und Unterstützung mit dem Ziel der Wiedereingliederung in das Berufsleben und zur Förderung der beruflichen Kompetenzen wird voll umfänglich im Fachbereich 80.10 – Arbeitsförderung – wahrgenommen.“

Diese Aufgabenverteilung wurde durch die Organisationsverfügung vom 27.02.2012, mit der das Kommunale Jobcenter Hochtaunus eingerichtet wurde, nicht verändert.

Im Bericht wurde erwähnt, dass Unterschriftsbefugnisse nicht schriftlich erteilt wurden. Zudem sei der Umfang der jeweiligen Unterschriftsbefugnis nicht eindeutig beschrieben. Es zu vereinzelt zu den hinterlegten Unterschriftsproben die Feststellungsbefugnis.

14. Wie ist sichergestellt, dass Unterschriftsbefugnisse schriftlich erteilt werden und dass der Umfang der Unterschriftsbefugnis eindeutig ist?

15. Sind aktuell alle Unterschriftsbefugnisse schriftlich erteilt und liegen die geforderten Details vor?

Zu Fragen 14 und 15

Gem. § 6 Abs. 2 GemKVO regelt der Bürgermeister die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen. Die Namen und Unterschriften der Bediensteten, die Anordnungen unterzeichnen dürfen, sowie der Umfang der Anordnungsbefugnis sind der Gemeindekasse mitzuteilen.

Für die Kreisverwaltung des Hochtaunuskreises wurden diese Regelungen mit der Dienstanweisung Nr. 3 über die Anordnungs- und Feststellungsbefugnis vom 30.12.2005 getroffen.

Besonderes Augenmerk wird bei der Prüfung einer Kassenanordnung auf die Unterschrift der Anordnungsberechtigten gelegt, da deren Zuständigkeit für die betroffenen Fachbereiche im Detail in der Dienstanweisung Nr. 3 geregelt ist. Die Anordnungsberechtigten bestätigen mit ihrer Unterschrift auch, dass die Feststellungsvermerke nur von solchen Bediensteten vorgenommen werden, die aufgrund der Regelungen in der Dienstanweisung Nr. 3 hierzu berechtigt sind.

Unterschriftslisten liegen im Finanz- und Rechnungswesen (einschl. Kreiskasse) sowie der Revision vor. Im Übrigen sind die Fachbereiche gehalten, Veränderungen mit entsprechenden Unterschriftsproben der Feststellungsbefugten mitzuteilen.

Ebenfalls wurde darauf hingewiesen, dass trotz fehlender Unterschriftsbefugnis Mitarbeiter Zugriff auf das HESS-Kassensystem hatten und Kassenkarten ausstellen konnten. Es wird weiter festgestellt, dass Mitarbeiter ohne Unterschriftsbefugnis über das AKDB-System Zahlungen anweisen, sowie auch außenwirksame Bescheide erlassen konnten.

16. Haben aktuell Mitarbeiter der Kreisverwaltung ohne Unterschriftsbefugnis Zugriff auf das HESS-Kassensystem?

17. Können Mitarbeiter ohne Unterschriftsbefugnis Zahlungen anweisen und außenwirksame Bescheide erlassen?

18. Welche Kontrollfunktionen wurden wann installiert?

Zu Frage 16

Auf das HESS-Kassensystem, mit dem Barauszahlungen über die Kassenautomaten generiert werden, haben derzeit 136 Mitarbeiter/innen der Kreisverwaltung Zugang.

Die Zugangsberechtigung wird auf schriftliche Mitteilung der Fachbereiche für die beantragten Mitarbeiter gewährt. Dies gilt grundsätzlich auch für Änderungsmitteilungen.

Aus gegebenem Anlass wurden die Berechtigungen für den Zugriff auf das HESS-Kassensystems aktuell einer Überprüfung unterzogen. Dabei wurde Folgendes festgestellt:

Von den 136 Zugängen zum HESS-Kassensystem wurden der Kreiskasse von den Fachbereichen für insgesamt 14 Einzahlungsnutzer sowie für insgesamt 7 Auszahlungsnutzer keine Unterschriftenproben vorgelegt.

Bei den 7 Auszahlungsnutzern handelt es sich ausschließlich um Mitarbeiter des Fachbereiches 80.10 –Arbeitsförderung-. Das Auszahlungsvolumen betrug im HH-Jahr 2012 insgesamt 13.288,99 € bei 137 Zahlfällen.

Zu Frage 17

Neue Mitarbeiter haben im Fachbereich Hilfemanagement (80.00) zunächst keine Feststellungsbefugnis, keinen Zugang zu dem System der Hess-Kassenkarten und sind nicht befugt, Bescheide zu unterschreiben.

Frühestens nach sechs Monaten Bewährung entscheiden Teamleitung und Fachbereichsleitung gemeinsam, ob mit der Feststellungsbefugnis sowohl ein Zugang zum Hess-Kassensystem als auch die Unterschriftsbefugnis erteilt werden kann.

Im Einzelnen:

Hess-Kassensystem: Der Zugang wird erst mit der Erteilung der Feststellungsbefugnis gemäß Dienstanweisung Nr. 3 eingerichtet.

AKDB-System: Der vollumfängliche Zugang zur Fachanwendung und ein eigenes Sachgebiet werden mit Arbeitsaufnahme eingerichtet. Dies wird durch die Fachbereichsleitung als unabdingbare Voraussetzung für die Einarbeitung angesehen. Während der Einarbeitungsphase werden die Arbeiten immer durch einen/zwei erfahrene/n Mitarbeiter/in/nen begleitet und damit gleichzeitig überwacht. Der Teamleiter ist hierbei ebenfalls immer eingebunden. Dieser kontrolliert die – im System veranlassten – Auszahlungen und unterzeichnet auf den Auszahlungsanordnungen, bzw. Feststellungslisten des Sachgebietes des neuen Mitarbeiters.

Bescheide: Diese können mit Zugriff auf die Fachanwendung AKDB in eigener Zuständigkeit erstellt werden. Auch hier ist der einarbeitende, erfahrene Mitarbeiter für die Einarbeitung zuständig und unterzeichnet solange die Bescheide, die erst mit der Unterschrift erlassen und damit außenwirksam werden, bis die Unterschriftsbefugnis wie oben beschrieben erteilt wird.

Die beschriebenen Maßnahmen gelten auch für den Fachbereich Arbeitsförderung (80.10) mit folgender Anmerkung: generell wird auch dort von einer sechsmonatigen Bewährungszeit ausgegangen. Bei Mitarbeitern, die nach Feststellung des Dienstvorgesetzten fehlerfrei arbeiten, können die sechs Monate auch verkürzt werden.

Zu Frage 18

Die unter Frage 17 beschriebenen Kontrollfunktionen der einarbeitenden und vorgesetzten Kolleginnen und Kollegen, bzw. die – von der Bewährung abhängige – Zugangssteuerungen für die einzelnen Fachanwendungen seitens Team- und Fachbereichsleitung, wurden mit der Organisationsänderung, bzw. ab dem 01.09.2010 mit dem Wechsel der Fachbereichsleitung eingeführt.

Bei dem Verfahren für Auszahlungen (Überweisungen) erhält jeder Mitarbeiter eine Feststellungsliste, die alle in seiner Verantwortung stehenden Zahlungen beinhaltet. Diese Liste wird durch die Sachbearbeiter sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet (Feststellungsbefugnis), als auch durch einen Anordnungsbefugten (Teamleiter oder Fachbereichsleiter) gegengezeichnet.

In dem Bericht wird ausgeführt, dass Bankverbindungen, Zahlungsempfänger und Maßnahmeträger ohne Kontrolle und ohne Beachtung des Vier-Augen-Prinzips von jedem Sachbearbeiter, persönlichem Ansprechpartner, Teamleiter und Fachbereichsleiter des Geschäftsbereiches angelegt und verändert werden, mit allen kassen- und zahlungstechnischen Konsequenzen.

19. Ist dies weiterhin möglich?

20. Welche Kontrollmechanismen wurden wann eingeführt?

Zu Fragen 19 und 20

Mit Verfügung vom 23.08.2010 wurden organisatorisch die Aufgaben zwei Fachbereichen („Arbeitsförderung“ – aktive Leistungen und „Hilfemanagement“ – passive Leistungen) zugeordnet. Die Entscheidung über Maßnahmen und damit über die Anlage und Pflege von Zahlungsempfängern / Maßnahmeträgern wurde dadurch in dem Fachbereich Arbeitsförderung (80.10) konzentriert.

Diese Trennung dient auch der Optimierung der inhaltlichen Kontrolle und damit zur Vermeidung von ähnlich gelagerten Fällen. Die damit verbundene Spezialisierung trägt neben der Intensivierung der Fallbearbeitung bzw. Vermittlung durch Abgrenzung der Aufgabenwahrnehmung zur Unterstützung der inhaltlichen Kontrolle bei.

Durch die systemseitige Trennung der Feststellungslisten in aktive und passive Leistungen in den wöchentlichen und monatlichen Gesamt-Auszahlungsläufen ist ebenfalls eine inhaltliche Kontrolle erleichtert worden. Durch die Trennung ist gewährleistet, dass der veranlassende Spezialist (entweder der Sachbearbeiter im Fachbereich Hilfemanagement oder der Sachbearbeiter im Fachbereich Arbeitsförderung) seine eigenen, bzw. – im Vertretungsfall – jedenfalls die leistungsspezifischen Auszahlungen verwaltet und prüft. Gleichzeitig wird hierdurch bei der Teamleitung und der Fachbereichsleitung eine Optimierung der Voraussetzungen für eine Prüfung erzielt. Die Feststellungslisten werden im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips sowohl vom Sachbearbeiter als auch vom Teamleiter, bzw. der Fachbereichsleitung unterschrieben.

Mit Verfügung vom 01.09.2011 wurde die zentrale Verwaltung von Zahlungsempfängern, bei denen es sich nicht um Leistungsempfänger, sondern um Dritte (z.B. Maßnahmeträger, Stellenanbieter, Vermieter) handelt, für die Fachanwendungen OK.Soziaus SGB II und SGB XII eingeführt. Durch die zentrale Verwaltung ist der Personenkreis mit Zugriffsberechtigung stark eingeschränkt. Die Aufgabe wird durch einen anderen Fachbereich, den Fachbereich Service Soziales & Arbeit (10.90) wahrgenommen, der Grunddaten, insbesondere die Bankverbindungsdaten verwaltet. Die zentrale Anlage oder Änderung von Grund- und Bankverbindungsdaten von Drittempfängern wird immer durch zwei Unterschriften (Sachbearbeiter und Teamleiter, bzw. Fachbereichsleitung des veranlassenden Fachbereiches) und begründende Unterlagen belegt.

Eine Ausnahme stellt das Verfahren bei Erstempfängern (Leistungsempfängern) dar. Zunächst prüfen die Sachbearbeiter eingehende Anträge, hinterlegen die Falldaten im IT-System und bereiten einen Erstbescheid vor. Die Teamleiter überprüfen die Erstbescheide, unterzeichnen sie und geben parallel dazu die systemseitigen Eingaben zum Leistungsempfänger, insbesondere Bankverbindungsdaten, im IT-Verfahren frei. Diese Freigabe legitimiert die Grund- und Bankverbindungsdaten für eine folgende Auszahlung (Überweisung). Bei späteren Änderungen an den Grund- und Bankverbindungsdaten der Leistungsempfänger haben nur die Teamleiter bzw. die Fachbereichsleitung Zugriff. Diese Ausnahme ist dem befürchteten Zeitverlust bei Zentralisierung der Erstempfänger außerhalb der verantwortlichen Fachbereiche geschuldet.

Im Bericht der Rechnungsprüfungsamtes ist ebenfalls nachzulesen, dass keine nachvollziehbare inhaltliche oder qualitative Kontrolle von Maßnahme-Trägern im Fachbereich 80.00 erfolgte.

21. Wie ist sichergestellt, dass eine nachvollziehbare inhaltliche und qualitative Kontrolle von Maßnahme-Trägern erfolgt?

Zu Frage 21

Mit der „Instrumentenreform“ des SGB III zum 01.04.2012 wurde im SGB III ein neues Kapitel 5 „Zulassung von Trägern und Maßnahmen“ eingefügt, das folgende Paragraphen enthält:

- § 176 Grundsatz
- § 177 Fachkundige Stelle
- § 178 Trägerzulassung
- § 179 Maßnahmezulassung
- § 180 Ergänzende Anforderungen an Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung
- § 181 Zulassungsverfahren
- § 182 Beirat
- § 183 Qualitätsprüfung
- § 184 Verordnungsermächtigung

Zusammenfassung: Alle Träger, denen die Durchführung von Maßnahmen unter Anwendung des Vergaberechts (Gruppenmaßnahmen) übertragen wird, benötigen eine Zulassung durch eine fachkundige Stelle.

Träger, die Maßnahmen unter Anwendung des Gutscheilverfahrens durchführen, benötigen neben der Trägerzulassung zusätzlich eine Maßnahmezulassung für jede einzelne Maßnahme.

Nachdem die in § 443 enthaltene Übergangsfrist (31.12.2012) abgelaufen ist, verfügt jeder Träger über die Zertifizierung/Anerkennung. Damit ist die Qualitätskontrolle der Träger durch eine unabhängige Stelle grundsätzlich sichergestellt.

Die Mitarbeiter des Kommunalen Jobcenters Hochtaunus (KJC) können nur Träger mit der Zertifizierung in Anspruch nehmen. Dazu gibt es entsprechende Listen (Dateien), die von dem Team Projektplanung/Projektbegleitung gepflegt werden. Teamleiter und Fachbereichsleiter überprüfen zudem die Trägerauswahl.

Die Vergabeverfahren für Gruppenmaßnahmen führt das erwähnte Team in Abstimmung mit der Fachbereichsleitung durch.

In dem Abschnitt des Berichts „Menschliches Versagen“ wird aufgeführt, dass keine oder zumindest eine unkonkrete Kontrolle der Arbeiten der Beschuldigten durch die Teamleiter/Fachbereichsleiter erfolgte.

22. Wie wird eine fach- und sachgerechte Kontrolle bzw. Bewertung der Mitarbeiter sichergestellt?

23. Ab wann erfolgte die neue Kontrollweise?

24. Hat sich die Kontrollweise als effektiv erwiesen, insofern als dass durch die Kontrolle aktiv Korruptionsvermeidung betrieben wird?

Zu Fragen 22 bis 24

Es gibt verbindliche Regelungen der Verfahrensabläufe, die eine fach- und sachgerechte Kontrolle der Mitarbeiter sicherstellen. Im FB 80.10 werden in einem (jedem zur Verfügung gestellten) „Arbeitsordner“ die Anwendung und Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben festgelegt. Zu jeder gesetzlichen Grundlage gibt es Ausführungen und Anweisungen, die überwiegend die fachlichen Hinweise der Bundesagentur für Arbeit einbeziehen. Da die Bundesagentur für Arbeit ihre fachlichen Hinweise grundsätzlich mit dem BMAS abstimmt, besteht bei der Anwendung eine hohe rechtliche Sicherheit. Weiterhin sind die regionalen und spezifischen Besonderheiten des KJC berücksichtigt.

Die Teamleitungen und Fachbereichsleitung sind für die Kontrolle der richtigen Anwendung durch die Mitarbeiter verantwortlich.

Die Kontrolle erfolgt dann auch noch über die Feststellungslisten für die wöchentlichen und monatlichen Gesamt-Auszahlungsläufe. Darin sind sämtliche Zahlungen pro Sachgebiet/Mitarbeiter aufgeführt. Jeder Mitarbeiter bestätigt zu jeder einzelnen Zahlung per Handzeichen die Richtigkeit und legt die Liste der Teamleitung vor. Die Teamleitung nimmt eine Überprüfung vor. Dafür steht das EDV-Programm zur Verfügung. Bei Unklarheiten wird die jeweilige Betreuungsakte mit dem Originalbeleg herbeigezogen. Nach Kontrolle gibt die Teamleitung die Feststellungsliste an die Fachbereichsleitung weiter, die die Zahlungsanordnung und damit nochmalige grundsätzliche Kontrolle für jedes Sachgebiet vornimmt. Das Verfahren wurde mit der systemseitigen Trennung der Feststellungslisten in aktive und passive Leistungen im September 2010 eingeführt.

Weiter ist in diesem Kapitel aufgeführt, dass bei Bar-Auszahlungen von den Mitarbeitern, Teamleitern, Fachbereichsleitern die Unterschrift leichtfertig für die sachliche und rechnerische Richtigkeit gegeben wurde?

25. Mit welchen Mechanismen verhindert man aktuell eine solch leichtfertige Erteilung der Unterschriften?

Aufgrund der Darstellungen zu den Fragen 22 bis 24 ist eine leichtfertige Erteilung der Unterschrift ausgeschlossen. Mitarbeiter, Teamleiter und Fachbereichsleiter sind sich der mit einer Unterschrift verbundenen Verantwortung bewusst.

Die Kreistagsfraktion der GRÜNEN beantragte einen Bericht zum Vier-Augen-Prinzip in der Software OK Sozios SGB II. In dem Bericht vom 6. Dezember 2010 wurde erläutert, warum das systemgestützte Vier-Augen-Prinzip unverhältnismäßig hohen Aufwand bedeutet hätte. Zugleich wurde die Anwendung des papiergestützten Vier-Augen-Prinzips präferiert. In diesem Bericht wurden vier weitere Anforderungen zur systemseitigen Umsetzung des papiergestützten Vier-Augen-Prinzips an die AKDPB gestellt. Es folgen Ausführungen mit Soll-Ankündigungen und weitere Planungen.

26. Welche der geplanten Maßnahmen wurden wann durchgeführt?

27. Welche beabsichtigten Maßnahmen wurden warum nicht durchgeführt?

Zu Frage 26

1. Zahlungen der PAP sollen mit ihrem Sachgebiet auf der Auszahlungsliste ausgewiesen werden

Die Persönlichen Ansprechpartner (PAP) - Sachbearbeiter im Modul Fallmanagement/Vermittlung - weisen Eingliederungsleistungen an. Dazu werden die PAP mit einem eigenen Sachgebiet verwaltet. Jedoch hat ein PAP eine andere Sachgebietenaufteilung als ein Fallmanager. Zahlungen der PAP werden mit ihrem Sachgebiet auf der Auszahlungsliste ausgewiesen.

Die systemseitige Trennung der Feststellungslisten in aktive und passive Leistungen in den wöchentlichen und monatlichen Gesamt-Auszahlungsläufen erleichtert eine inhaltliche Kontrolle. Durch die Trennung ist gewährleistet, dass der veranlassende Spezialist (entweder der/die Sachbearbeiter/in im Fachbereich Hilfemanagement oder der/die Sachbearbeiter/in im Fachbereich Arbeitsförderung) seine eigenen, bzw. – im Vertretungsfall – jedenfalls die leistungsspezifischen Auszahlungen verwaltet und prüft. Gleichzeitig wird hierdurch bei der Teamleitung und der Fachbereichsleitung eine Optimierung der Voraussetzungen für eine Prüfung erzielt. Die Feststellungslisten werden im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips sowohl vom Sachbearbeiter als auch vom Teamleiter, bzw. der Fachbereichsleitung unterschrieben.

Diese Anforderung wurde ab 26.05.2010 im System umgesetzt.

II. Während einem Gesamtlaf sollen jegliche Änderungen an zahlungsrelevanten Masken unmöglich sein

Während eines Gesamtlafes sind jegliche Änderungen an zahlungsrelevanten Masken unmöglich. Sobald ein Echt-Gesamtlaf gestartet wird, sind Änderungen an Sollstellungen, Verrechnungen und Stornos unmöglich.

Bis zur Umsetzung in den Fachanwendungen OK.Sozius SGB II und SGB XII ist diese Anforderung bereits seit 26.05.2010 für die Auszahlungs-Echtläufe gewährleistet, die eine Stunde nach der regulären Arbeitszeit stattfinden. Der Fachbereiche IT-Service (10.60) sperrt unmittelbar vor einem Echtlaf die Fachverfahren für die Sachbearbeitung und trennt die Benutzer von der Datenbank, um die Möglichkeit von Manipulationen während des Laufes zu unterbinden.

Die systemseitige Umsetzung wurde nach internen Teststellungen am 30.10.2012 mit Beteiligung der Innenrevision und der Revision des Hochtaunuskreises für die Fachanwendung OK.Sozius SGB II getestet. Hierbei fiel auf, dass im Bereich der Teamleitung und Fachbereichsleitung noch eine Sicherheitslücke besteht. Aufgrund dieser Feststellung – die aufgrund der Analogien in der Fachanwendung OK.Sozius SGB XII ebenso enthalten ist – wird weiterhin die manuelle Sperrung der Systeme durch den Fachbereich IT-Service (10.60) vorgenommen. Weitere systemseitig automatisierte Anpassungen sind noch in der internen Abstimmung.

III. Verwaltung von Bankverbindungen und Zahlungsempfängern (Ausnahme Anlage und Änderung des Zahlungserstempfängers) an zentraler Stelle

Die Verwaltung sämtlicher Bankverbindungen und Zahlungsempfänger wird zentral im Fachbereich Service Soziales und Arbeit (10.90) – und damit außerhalb der veranlassenden Fachbereiche – gebündelt. D.h. auf der Ebene der Sachbearbeiter ist das Recht entzogen worden, allgemeine Zahlungsempfänger mit ihren Grund- und Bankverbindungsdaten anzulegen, bzw. zu ändern.

Die Veranlassung von Neuanlagen und Änderungen wird durch ein Formular unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips nebst begründender Anlagen umgesetzt.

Eine Ausnahme stellt die Erstbewilligung dar. Dem Hilfemanager ist es möglich, einmalig die Bankverbindung des Zahlungserstempfängers und die Bankverbindungen der anderen Leistungsempfänger zu erfassen. Die Erstbewilligung unterliegt immer der Prüfung des Teamleiters und muss danach auch systemseitig freigegeben werden.

Das Verfahren der systemtechnisch umgesetzten Anforderung wurde ab 01.09.2011 für die Anwender der Fachverfahren OK.Sozius SGB II und SGB XII verfügt und wird seitdem angewandt.

IV. Kennzeichnung von Änderungen gegenüber dem Vormonat in der Auszahlungsliste

In den Auszahlungslisten sind Vereinfachungen zur Prüfung vorgesehen. Ein Monatslauf beinhaltet eine hohe Anzahl wiederkehrender Zahlungen, die unverändert bereits im Vormonat geprüft und ausgezahlt wurden. Um diese unveränderten, wiederkehrenden Zahlungen nicht erneut prüfen zu müssen, wurde auf der Auszahlungsliste ein Merkmal für unveränderte Zahlungen benötigt.

Dieses Merkmal sollte gesetzt werden, wenn die Sollstellung oder Verrechnung sich seit dem letzten Monatslauf nicht verändert hatte.

Das Verfahren der systemtechnisch umgesetzten Anforderung wurde auf den Auszahlungslisten ab dem Monatslauf SGB II am 22.05.2012 und ab dem Monatslauf SGB XII am 24.07.2012 eingesetzt und wird seitdem unverändert angewandt.

Zu Frage 27

Alle vorgesehenen Maßnahmen wurden umgesetzt.

Am 17.12.2002 fragte die GRÜNE Kreistagsfraktion nach Maßnahmen zur Korruptionsvermeidung im Hochtaunuskreis. In der damaligen Anfrage wurde nach einem durchgängigen „Mehr-Augen-Prinzip“ im Beschaffungswesen gefragt. Die Antwort des damaligen Landrates Jürgen Banzer lautete: „Das Mehr-Augen-Prinzip“ wird bei allen Auftragsvergaben konsequent auf Basis der (...) Vergabeordnungen des Kreises praktiziert.“ Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes von 2010 hat festgestellt, dass ein fehlendes Vier-Augen-Prinzip den Betrug im Bereich SGB II auch ermöglicht hat.

- 28. Gibt es aktuell kassenwirksame Bereiche in der Kreisverwaltung, in denen kein Vier-Augen-Prinzip praktiziert wird?**
- 29. Durch welche Maßnahmen wird die Effektivität der bestehenden Vier-Augen-Prinzipien überprüft?**
- 30. In welchen zeitlichen Abständen werden diese Maßnahmen auf ihre Durchsetzung und Anwendung durch wen überprüft?**

Zu Fragen 28 bis 30

Kassenwirksam werdende Kassenanordnungen müssen schriftlich erteilt werden und müssen der Kreiskasse unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips zugeleitet werden, das heißt Kassenanordnungen sind von zwei Personen zu unterzeichnen (Feststellung und Anordnung). Jede einzelne Kassenanordnung, die in die Verfügungsgewalt der Kreiskasse gelangt, wird darauf überprüft, ob die Kassenanordnung von einem Feststellungsbefugten und einem Anordnungsbefugten unterschrieben ist. Sofern eine Kassenanordnung nicht korrekt (also von einem Feststellungsbefugten und einem Anordnungsbefugten) unterschrieben ist, wird diese Kassenanordnung nicht ausgeführt und an den entsprechenden Fachbereich zurück gegeben.

Wie in der Antwort zu Frage 3 bereits dargestellt, stößt das „papiergebunden Vier-Augen-Prinzip“, nach dem die Feststellungslisten von einem Vorgesetzten zu unterschreiben (anzuordnen) sind und das in der Folge der dolosen Handlung im Bereich der Leistungen nach dem SGB II verbessert wurde, an Grenzen. Die Feststellungslisten haben (teilweise) einen Umfang, der es Vorgesetzten unmöglich macht, in der vorgegebenen Zeit die Zahlungen im Detail zu prüfen. Eine schnelle Prüfung zumindest der gegenüber dem vorangegangenen Zahlungslauf geänderten Positionen ist nicht möglich. Anders als für die von der Sachbearbeitung zu kontrollierenden, nach dem so genannten Probelauf erzeugten Auszahlungslisten wurden für die Feststellungslisten keine programmtechnisch Hilfen (Kennzeichnung von Änderungen gegenüber dem vorangegangenen Lauf) realisiert.

Im Ergebnis wird keine Auszahlung geleistet, bei der nicht das Vier-Augen-Prinzip eingehalten wurde. Die Qualität hängt von den handelnden Personen ab, die zeitlichen Zwängen unterliegen.

In der Pressemitteilung des Hochtaunuskreises vom 23. 04.2012. „Hochtaunuskreis nimmt Urteil im Betrugsfall zur Kenntnis“ wurden unterschiedlichen Maßnahmen zur Verhinderung von Betrugsfällen aufgelistet.

- 31. Wann wurden die dort genannten Maßnahmen umgesetzt?**

Zu Frage 31

In der Pressemitteilung genannt wurden:

Trennung der aktiven Leistungen (Arbeitsförderung) von den passiven Leistungen (Hilfemanagement) auf organisatorischer Ebene und Zuordnung zu zwei unterschiedlichen Fachbereichen (s. dazu Antworten auf die Fragen 2, 9 und 10).

Umsetzung des Vier-Augen-Prinzips bei Auszahlung von Geldern (s. dazu Antworten auf die Fragen 2, 20, 28 bis 30).

Unterbinden der Möglichkeit, zahlungsrelevante Daten während eines Auszahlungslaufs zu ändern (s. dazu Antwort auf die Frage 26).

Neustrukturierung der Anlage von Bankdaten (s. dazu Antworten auf die Fragen 2, 20, 26).

Neuregelung von Barauszahlungen (s. dazu Antworten auf die Fragen 2, 4, 25).

Ebenfalls wurde darauf hingewiesen, dass die internen Prüfungen des Hochtaunuskreises verstärkt wurden.

32. Wann wurden die internen Prüfungen verstärkt?

33. Wie wurden die internen Prüfungen verstärkt?

34. Mit wem ist die Stelle des Korruptionsbeauftragten des Hochtaunuskreises besetzt?

35. Wie ist die Stelle ausgestattet?

36. Gibt es eine Aufgabenbeschreibung für die Korruptions- und Betrugsvermeidung?

37. Ist geplant, dass es einen allgemeinen Bericht des Beauftragten in regelmäßigen Abständen geben wird?

Zu Frage 32

Im August 2010 wurden die Vorbereitungen zur Einrichtung einer Innenrevision begonnen. Nach Erstellung von Konzepten, Ausschreibung und Besetzung von Stellen wurde mit Organisationsverfügung vom 04.01.2012 die Innenrevision mit Wirkung vom 01.02.2012 dem Fachbereich Revision zugeordnet.

Zu Frage 33

Mit der Zuordnung der für das Kommunale Jobcenter Hochtaunus zuständigen Innenrevision zum Fachbereich Revision werden Prüfungen mit unterschiedlichen Schwerpunkten – z.B. abschlussverfügte Akten, Außendienstaufträge, einmalige Leistungen, Schwebefälle – durchgeführt. Die Prüfungen umfassten unterschiedlich umfangreiche Stichproben; insgesamt wurden seit Februar 2012 knapp 1.000 Akten (teilweise mehrfach) geprüft.

Zu Fragen 34 bis 36

Mit Organisationsverfügung vom 15.05.2012 wurde der Leiter des Fachbereichs Revision, Herr Verwaltungsdirektor Ludwig Maiworm, mit sofortiger Wirkung zum unabhängigen Antikorruptionsbeauftragten bestellt.

„Im Rahmen seines Auftrags ist Herr Maiworm der Ansprechpartner und die Vertrauensperson für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und übernimmt somit die Aufklärungs- und Beraterfunktion in der Kreisverwaltung des Hochtaunuskreises.

Herr Maiworm wird hiermit ermächtigt – bei begründeten Verdachtsfällen – eigene Überprüfungen vorzunehmen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fachbereiche in der Kreisverwaltung des Hochtaunuskreises sind verpflichtet, Herrn Maiworm bei seinem Auftrag jederzeit zu unterstützen.“

Die Personalunion von Leiter des Rechnungsprüfungsamts / der Revision und Antikorruptionsbeauftragtem (sowie Datenschutzbeauftragtem) bedeutet einerseits zwar eine Mehrbelastung, führt aber vor dem Hintergrund, dass die Prüfung der Internen Kontrollsysteme nach herrschender Meinung (künftig) eine herausragende Bedeutung für die Arbeit des Rechnungsprüfungsamts / der Revision hat, zu deutlichen Synergien.

Synergien werden auch durch die mit Organisationsverfügung vom 04.01.2012 vollzogene Verlagerung der Innenrevision zum Fachbereich Revision erreicht.

Ein für Herbst 2012 gebuchter Zertifizierungskurs zum Integritätsmanager wurde vom Veranstalter abgesagt und soll jetzt im Jahr 2013 absolviert werden.

Zu Frage 37

Regelmäßige allgemeine (Tätigkeits-)Berichte sind nicht geplant.

Um den aktuellen Betrugsfall gibt es unterschiedliche Informationen, die der Klarstellung bedürfen.

- 38. Stimmt es, dass der Betroffene Mitarbeiter durch Fürsprecher in der Kreisspitze bereits früher in der Kreisverwaltung angestellt worden war?**
- 39. Ist es richtig, dass nachdem der betroffene Mitarbeiter bei der Kreisverwaltung gekündigt hatte, es bei seinem neuen Arbeitgeber zu finanziellen Unregelmäßigkeiten kam?**
- 40. Wurde der betroffene Mitarbeiter mit Unterstützung der Kreisspitze erneut bei der Kreisverwaltung angestellt?**
- 41. War der Kreisverwaltung zum Einstellungszeitpunkt bekannt, dass es zu finanziellen Unregelmäßigkeiten bei seinem vorherigen Arbeitgeber kam?**
- 42. Hat die Kreisverwaltung sogar noch eine Vereinbarung des Arbeitnehmers mit dem alten Arbeitgeber "unterstützt", so dass es zu keiner Anzeige kam?**
- 43. Wann wird der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vorliegen?**

Zu Frage 38

Der betroffene Mitarbeiter wurde im Rahmen eines Ausbildungsverhältnisses am 01.09.1993 angestellt und nach der Ausbildung am 17.07.1996 als Verwaltungsfachangestellter übernommen. Nach Einsichtnahme in die Personalakte, kann eine Einflussnahme bei der Einstellung nicht festgestellt werden.

Zu Frage 39

Über Sachverhalte im Hinblick auf finanzielle Unregelmäßigkeiten bei dem vorherigen Arbeitgeber ist uns nichts bekannt.

Zu Frage 40

Der betroffene Mitarbeiter hat sich aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung erneut in der Kreisverwaltung beworben und wurde am 01.10.2004 als Sachbearbeiter in der „Leitstelle Grundsicherung“, heute Fachbereich „Soziale Transferleistungen“ eingestellt. Eine Einflussnahme ist nicht bekannt.

Zu Frage 41

Über Sachverhalte im Hinblick auf finanzielle Unregelmäßigkeiten bei dem vorherigen Arbeitgeber war der Kreisverwaltung nichts bekannt. Erstmals machte der Betroffene im Rahmen der vorgeschriebenen Anhörung im November 2012 entsprechende Andeutungen.

Zu Frage 42

Ausweislich der Personalakte ist eine Vereinbarung mit dem vorherigen Arbeitgeber nicht bekannt.

Zu Frage 43

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes wird – wie angekündigt – in der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses am 25.02.2013 vorgelegt werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez. Frauenstein