

Hinweise zum Abgabeverfahren von Leistungsfällen bei Vorliegen des Verdachtes einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit

Einleitung

Der Bereich „OWi“ ist im Jobcenter Kiel für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und für die strafrechtliche Beurteilung von Verdachtsfällen zuständig. Bußgeldverfahren werden in eigener Zuständigkeit eingeleitet. Dabei wird über die Fälle durch Ahndung (Verwarnung, Bußgeldbescheid) oder Einstellung des Verfahrens entschieden. Straftatverdachtsfälle werden anhand der strafrechtlichen Vorschriften beurteilt und bei Vorliegen eines begründeten Straftatverdachts an die zuständige Strafverfolgungsbehörde (Hauptzollamt, Staatsanwaltschaft) weitergeleitet und zur Anzeige gebracht. Rechtsgrundlagen für das Handeln von 620 sind die Strafprozessordnung, das Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG) in Verbindung mit § 63 SGB II und das Strafgesetzbuch.

Das Abgabeverfahren durch die Leistungsstellen oder Team 40

Wird ein Verdacht auf ordnungswidriges und / oder strafbares Verhalten festgestellt, geben die Leistungsstellen und Team 40 den Fall an den Bereich 620 ab. Dies gilt auch bei einer Überzahlung von 0 €, oder wenn der Aufhebungs- und Erstattungsbescheid noch nicht rechtskräftig ist.

Die Abgabe an OWi erfolgt über die in der Ablage der Leistungsabteilung eingestellte Abgabeverfügung. Eine auf blauem Papier ausgedruckte Verfügung wird mit Ab-Vermerk in die Leistungsakte abgehäftet.

Abzugeben sind alle Fälle, die von den Bußgeldvorschriften des § 63 SGB II bzw. von den Vorschriften des Strafgesetzbuches erfasst werden. Dazu gehören:

- Arbeitgeber verweigert Lohnauskünfte
- alle DALEB-Überschneidungsmittelungen mit bis dahin unbekanntem Informationen
- Leistungsempfänger teilt relevante Veränderungen in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen **nicht, nicht unverzüglich, nicht richtig** oder **nicht vollständig** mit: Erwerbseinkünfte, Renten, Zinserträge, BAföG, UVG, Betriebs- und Heizkostenguthaben, Ortsabwesenheit, Umzug, Senkung der BK-Pauschalen, etc.
- Empfänger eines Eingliederungszuschusses nach § 16 SGB II i. V. m. § 217 SGB III (Arbeitgeber) teilen leistungserhebliche Veränderungen nicht, nicht unverzüglich oder nicht richtig mit.
- Auskunftspflichtverletzungen eines Trägers bei Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (§ 61 SGB II)
- Verdacht auf Verstoß gegen den Mindestlohn / Verdacht auf sittenwidrigen Lohn
- Verdacht auf Betrug (z. B. verschwiegenes Vermögen), Urkundenfälschung, Veruntreuung, Scheckunterschlagung, . Auch der Versuch ist in der Regel strafbar!

Nicht abzugeben sind: offensichtlich von vornherein bekannte Sachverhalte (z. B. in Verbis dokumentiert), leistungsrechtliche Haftungsfälle (Überzahlung ist nicht dem Betroffenen vorwerfbar) und Fälle, in denen bereits ein Ermittlungsverfahren bei Polizei, HZA oder StA läuft.

Ausfüllen der Abgabeverfügung

Die Abgabeverfügung wurde so übersichtlich wie möglich und vollständig wie benötigt gestaltet. Alle Felder sind daher auszufüllen. Neben der BG-Nummer ist nunmehr auch ein Feld für die neue Allegro-Nummer vorhanden. Unterhalb der Falldaten befindet sich ein Auswahlmenü mit einer abschließenden Auflistung aller Verdachtsfälle. Hier ist in jedem Einzelfall der richtige Punkt auszuwählen. Wichtig sind weiterhin die Art und das Datum der Bekanntgabe (durch ...) mit der Benennung der entsprechenden Blattzahl der Leistungsakte!

Verjährung

Bei der Abgabe von Verdachtsfällen im Ordnungswidrigkeitenbereich sind schon im Leistungsbereich die owi-rechtlichen Verjährungsfristen zu beachten. Die Verfolgungsverjährung beträgt für Bußgeldtatbestände gemäß § 31 Abs. 2 Nr. 2 OWiG bei Vorsatz 2 Jahre, bei Fahrlässigkeit, wie hier grundsätzlich vorgeworfen, aber nur die Hälfte:

1 Jahr.

Diese Frist beginnt zu laufen, wenn das Jobcenter erstmalig von dem Sachverhalt Kenntnis erlangt. Ist nach einem Jahr Verfolgungsverjährung eingetreten, darf der Fall nicht mehr geahndet werden.

Das Datum der Bekanntgabe ist unbedingt bei Abgabe anzugeben, da 620 hiernach seinen Verfahrensablauf festlegen muss.

Zu beachten:

- Oft kommt es vor, dass Betroffene im OWi-Verfahren bei ihrer IFK vorstellig werden, um den Fall zu „besprechen“. **Hierauf ist tunlichst nicht einzugehen, um den Überführungserfolg der Bußgeldstelle nicht zu gefährden!** Der Betroffene ist an das Team OWi zu verweisen, bei dem telefonisch ein Termin vereinbart werden kann.
- Post für die „OWi-Stelle“ (ausgefüllte Anhörungsbögen, Stellungnahmen, ermittlungsrelevante Rückfragen vom HZA; Polizei, StA etc.) sind dieser unverzüglich zuzuleiten; sie gehört nicht in die Leistungsakte, sondern in die OWi-Akte.
- „Arbeitgeberfälle“: ist nach zweimaliger Anforderung von Einkommensbescheinigungen (BK-Text 2a57-01 und 2a57-02) keine Reaktion erfolgt, ist der Fall an OWi abzugeben. Eine weitere, dritte Anforderung nach Abgabe darf nicht erfolgen, da ansonsten der Tatvorwurf zunichte gemacht wird.
- Aus Datenschutzgründen ist den Betroffenen keinerlei Auskunft über eingeleitete Verfahren oder erfolgte Strafanzeigen zu erteilen. Auch in Verbis darf kein Hinweis auf Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren erscheinen.
- Auf keinen Fall darf im Rahmen einer beantragten und wahrgenommenen Akteneinsicht in die Leistungsakte Einblick in die OWi-Akte gewährt werden; darüber entscheidet allein die OWi-Stelle.

Kiel, 16.04.2015