



**Dienstanweisung
zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption
für den Landkreis Gifhorn (DA Korruption)**

Stand: Januar 2011

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	Seite 3
1.1	Vorbemerkung	Seite 3
1.2	Zielsetzung	Seite 3
1.3	Korruptionsbegriff	Seite 3
1.4	Geltungsbereich	Seite 3
1.5	Amtsträgereigenschaft	Seite 3
1.6	Straftatbestände	Seite 4
2.	Verhaltensregeln	Seite 4
3.	Gefährdete Bereiche	Seite 4
4.	Sensibilisierung der Beschäftigten	Seite 5
5.	Ansprechpartner für den Korruptionsschutz	Seite 5
6.	Verhalten bei Korruptionsverdacht	Seite 5
7.	Prävention	Seite 6
7.1	Allgemeines	Seite 6
7.2	Dienst- und Fachaufsicht	Seite 6
7.3	Personalauswahl und -rotation	Seite 6
7.4	Vergabeverfahren	Seite 6
8.	Sanktionen	Seite 7
9.	Sonstige Regelungen	Seite 7
10.	Beteiligung des Personalrates	Seite 7
11.	Inkrafttreten	Seite 7

Anlage 1 - § 1 Verpflichtungsgesetz

Anlage 2 - Auszug aus dem Strafgesetzbuch

Anlage 3 - Verhaltenskodex

1. Allgemeines

1.1 Vorbemerkung

Der weit überwiegende Teil der Beschäftigten im öffentlichen Dienst erfüllt seine Aufgaben dem Staat und seinen Dienststellen gegenüber loyal, unparteiisch, gerecht und zum Wohl der Allgemeinheit.

Die Wenigen, die korrupt sind, schaden nicht nur dem Ansehen des öffentlichen Dienstes insgesamt, sondern verursachen auch beträchtlichen materiellen Schaden zulasten der Allgemeinheit. Deshalb muss alles daran gesetzt werden, korrupte Beschäftigte zu entlarven und ihnen gegenüber die notwendigen Konsequenzen zu ziehen.

1.2 Zielsetzung

Diese Dienstanweisung soll der Korruption vorbeugen. Sie soll dazu beitragen, die Beschäftigten für diese Problematik zu sensibilisieren und Verstöße aufzudecken. Sie soll allen Beschäftigten Richtschnur ihres Verhaltens sein und zugleich Handlungsanleitung und Hilfestellung bieten. Es soll zudem erkennbar werden, dass der Landkreis Gifhorn Korruption in keiner Form duldet und auftretende Fälle mit aller Entschiedenheit verfolgt.

1.3 Korruptionsbegriff

Korruption wird allgemein definiert als der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder eines Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (in wirtschaftlicher Funktion).

Korruption kann damit auch bei Handlungen vorliegen, die straf- und dienstrechtlich nicht relevant sind (z. B. Maßnahmen der Klimapflege).

Um gegen Korruption gewappnet zu sein, bedarf es klarer Regelungen. Die Annahme der nachfolgenden Regelungen und der als Anlage beigefügte Verhaltenskodex sind die Grundpfeiler der Korruptionsprävention.

1.4 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Beschäftigten des Landkreises Gifhorn mit Ausnahme der Eigengesellschaften. Der Begriff „Beschäftigte“ umfasst alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Berufsgruppen einschließlich Führungskräfte.

1.5 Amtsträgereigenschaft

Amtsträger im Sinne der strafrechtlichen Bestimmungen zur Vorteilsnahme und Bestechlichkeit sind Beamtinnen und Beamte sowie die tariflich Beschäftigten und diejenigen, die nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer dienstlichen Obliegenheiten verpflichtet sind. § 1 des Verpflichtungsgesetzes ist als Anlage 1 beigefügt.

Wirken private Unternehmen (z. B. Architekten, Ingenieure, Berater) bei der Ausführung von Aufgaben mit, sind diese Personen nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Sie werden dann den Amtsträgern gleichgestellt und sind dadurch strafrechtlich zu belangen.

1.6 Strafrechtstatbestände

Im Strafrecht existiert keine übergreifende Korruptionsvorschrift. Sanktionen sind in verschiedenen Straftatbeständen enthalten, die sich auf materielle und immaterielle Vorteile stützen können. Relevante Vorschriften sind insbesondere:

- § 331 StGB - Vorteilsannahme
- § 332 StGB - Bestechlichkeit
- § 333 StGB - Vorteilsgewährung
- § 334 StGB - Bestechung
- § 336 StGB - Unterlassen einer Diensthandlung
- § 357 StGB - Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat

Ein Auszug aus dem Strafgesetzbuch ist als Anlage 2 beigefügt.

2. Verhaltensregeln

Nach geltendem Recht dürfen die Beschäftigten Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihr Amt nur mit Zustimmung des Dienstherrn annehmen. Die Verletzung dieser Pflicht kann zu straf-, beamten- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Dienstliche Entscheidungen dürfen in keinem Fall durch die Inaussichtstellung oder die Annahme von Geschenken bzw. Vergünstigungen beeinflusst werden.

Der Landkreis Gifhorn wendet die Korruptionsschutz-Richtlinien des Landes Niedersachsen in Bezug auf die Annahme von Belohnungen und Geschenken an mit der Maßgabe, dass die Beschäftigten der zentralen Vergabestelle(n) weder Geschenke noch Vergünstigungen von geringem Wert, noch geringwertige Aufmerksamkeiten annehmen dürfen.

Unabweisbare Belohnungen oder Geschenke sind dem Fachbereich 1.3 mit Angabe der Herkunft zuzuleiten. Dieser entscheidet über die Verwendung.

Bei angebotenen Geldgeschenken ist unverzüglich der oder die Vorgesetzte zu informieren.

3. Gefährdete Bereiche

Besonders gefährdet sind insbesondere die Bereiche der Verwaltung, die

- Aufträge vergeben oder Verträge schließen bzw. in denen Entscheidungen getroffen werden, die mittelbar zu einem Auftragsverhältnis führen können,
- Ausschreibungen vorbereiten,
- über Konzessionen und Genehmigungen entscheiden,
- Abgaben, Gebühren und dergleichen festsetzen und erheben,
- öffentliche Fördermittel und Zuschüsse gewähren,
- Kontrollen und Aufsichtstätigkeiten durchführen,
- Vorgänge mit vertraulichen Informationen bearbeiten,
- räumlich ausgegliedert sind und
- in denen Fachwissen lediglich auf wenige Beschäftigte konzentriert ist.

4. Sensibilisierung der Beschäftigten

Korruption kann auf allen hierarchischen Ebenen vorkommen. Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind Maßnahmen erforderlich, die auch die wahrzunehmenden Aufgaben, organisatorischen Gegebenheiten usw. berücksichtigen.

Dazu gehören:

- Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten.
- Stärkung des Unrechtsbewusstseins für korrupte Handlungen.
- Umfassende und regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten aller Hierarchieebenen über die einschlägigen Regelungen, wie das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Genehmigungspflicht von Nebentätigkeiten und deren Sanktionsmöglichkeiten bei Verstößen.
- Information der Vorgesetzten über die verfügbaren Kontroll- und Aufsichts- aber auch Sanktionsmöglichkeiten.

Folgende Möglichkeiten sind hierfür zu nutzen:

- Bekanntgabe dieser Dienstanweisung im Intranet. Hierauf ist mit Rund-Mail hinzuweisen.
- Aushändigung dieser Dienstanweisung an alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gegen Unterschrift.
- Ausführliche und praxisnahe Information der Beschäftigten korruptionsgefährdeter Bereiche durch die Führungskräfte und besonders geschulten Beschäftigten des Fachbereiches Rechnungsprüfung.
- Interne Öffentlichkeitsarbeit durch Rundschreiben, Broschüren, Vortragsveranstaltungen und einer Darstellung im Intranet.
- Behandlung des Themas „Korruption“ in Mitarbeitergesprächen und Personalversammlungen.

5. Ansprechpartner für den Korruptionsschutz

Im Fachbereich Rechnungsprüfung, der für die Korruptionsprävention zuständig ist, wurde eine Ombudsstelle eingerichtet, an die sich die Beschäftigten und Außenstehende bei Korruptionsverdacht wenden können. Neben der offenen Absprache wurde eine Möglichkeit geschaffen, die Ombudsstelle anonym digital zu informieren. Die besondere Internet-Adresse ist auf der Homepage der Kreisverwaltung veröffentlicht. Das Zurückverfolgen des Absenders ist ohne richterlichen Beschluss nicht zulässig.

6. Verhalten bei Korruptionsverdacht

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, ist ein enges Zusammenwirken aller Beteiligten notwendig.

- Alle Beschäftigten haben ihre Vorgesetzten darüber zu informieren, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erlangen. Hinweise können auch der Ombudsstelle direkt zugeleitet werden. Sämtliche Verdachtsäußerungen werden streng vertraulich behandelt.
- Ergeben sich Hinweise auf korruptes Verhalten von Vorgesetzten, ist der/die nächsthöhere Vorgesetzte, alternativ die Ombudsstelle zu informieren.

- Vorgesetzte haben den auf mögliche korrupte Verhaltensweisen hindeutenden Indizien unverzüglich nachzugehen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten, damit etwaige spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden.
- Ergeben sich konkrete Anhaltspunkte für Korruption oder deren Begleitdelikte, so haben Vorgesetzte die dienstliche Verpflichtung, unverzüglich die Ombudsstelle zu unterrichten, die die Verwaltungsleitung informiert. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.
- Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit - insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmungen sowie der Auswertung sichergestellter Materials - zu unterstützen.
- Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden ist alles zu unterlassen, was die Ermittlungen gefährden könnte, insbesondere dürfen keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden durchgeführt werden.
- Ergeben sich keine Anhaltspunkte für ein vorwerfbares Verhalten, sind Betroffene über die Einstellung des Verfahrens wegen unbestätigter Verdachtsmomente zu informieren. Die Daten (Vorgang/Dateien) werden spätestens nach einem Jahr, gerechnet ab Einstellung des Verfahrens, vernichtet bzw. gelöscht.

7. Prävention

7.1 Allgemeines

Korruptionsprävention bedeutet nicht Misstrauen gegenüber dem Einzelnen, sondern entspricht rechtlichen und moralischen Vorgaben. Ziel ist es, eine Ächtung der Korruption zu erreichen und die Bereitschaft zur Einleitung von Gegenmaßnahmen zu erhöhen.

7.2 Dienst- und Fachaufsicht

Zur effektiven Korruptionskontrolle ist es erforderlich, dass Vorgesetzte im Rahmen ihrer Dienst- und Fachaufsicht auf Anzeichen von Korruption achten. Sie haben eine Vorbildfunktion, sensibilisieren regelmäßig zum Thema Korruption und verhindern, dass Beschäftigte, die einen Korruptionsverdacht anzeigen, ausgegrenzt werden. Die Führungskräfte weisen im Rahmen ihrer Dienst- oder Mitarbeitergespräche zu Beginn eines jeden Jahres auf diese Dienstanweisung und die strikte Einhaltung der Regelungen hin. Dies ist zu protokollieren.

7.3 Personalauswahl und -rotation

Soweit fachlich und (personal) wirtschaftlich vertretbar, soll für Beschäftigte, die auf gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen tätig sind, ein Arbeitsplatzwechsel in bestimmten Zeitabständen (Rotation) vorgesehen werden. Dies gilt auch für Arbeitsplätze, die Aufsichts- und Kontrollfunktionen für gesteigerte korruptionsgefährdete Arbeitsplätze wahrnehmen. Die Voraussetzungen zur Rotation sind von der Dienststelle im Einvernehmen mit dem Personalrat im Einzelfall zu schaffen.

7.4 Vergabeverfahren

Ausschreibung und Vergabe haben nach dem Vier-Augen-Prinzip strikt getrennt voneinander in den Fachbereichen zu erfolgen. Nähere Regelungen zu Vergaben sind der entsprechenden Dienstanweisung zu entnehmen, die allen bekannt sein müssen, die sich mit Vergabeverfahren beschäftigen.

8. Sanktionen

Disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen sind bei Bestätigung der Verdachtsmomente durch den Fachbereich 1 zügig einzuleiten. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind in jedem Fall und umfassend zu prüfen und konsequent durchzusetzen.

9. Sonstige Regelungen

- Die Ausführungen dieser Dienstanweisung sind insoweit Spezialrecht und gehen der Ziffer 5.4 der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung des Landkreises Gifhorn vor.
- Bestechungsversuche sind der/dem Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen.
- Der Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage 3) ist für alle Bediensteten verbindlich.

10. Beteiligung des Personalrates

Diese Dienstanweisung ist unter Beteiligung des Personalrates gefertigt worden. Die Beteiligungsrechte des Personalrates im Einzelfall werden hierdurch nicht berührt.

11. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2011 in Kraft.

Gifhorn, den 17.12.2010

Gez.

Marion Lau
Landrätin

Die E-Mail-Adresse der Ombudsstelle lautet:

ombudsstelle@gifhorn.de