

*Betreff:***Delegation von Entscheidungsbefugnissen auf den Oberbürgermeister***Organisationseinheit:*

Dezernat II

10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

24.01.2017

Beratungsfolge

Finanz- und Personalausschuss (Vorberatung)

Verwaltungsausschuss (Entscheidung)

Sitzungstermin

31.01.2017

14.02.2017

Status

Ö

N

Beschluss:

Die Befugnis über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstige Vorteilen gemäß § 42 Abs. 1 S. 2 des Beamtenstatusgesetzes zu entscheiden, wird auf die Oberbürgermeisterin bzw. den Oberbürgermeister übertragen.

Sachverhalt:

Die Dienstanweisung zum Umgang mit Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen wurde geändert, um Ausnahmen vom grundsätzlichen Annahmeverbot sozialadäquat zu regeln.

Im Rahmen einer interkommunalen Umfrage wurde bestätigt, dass bei der Beurteilung der Korruptionsgefahr nicht alle Dienstkräfte der Stadtverwaltung gleich zu beurteilen sind. Die Regelungen wurden daher insbesondere für den Personenkreis der Dezernentinnen und Dezernenten an den sozialen Status angepasst.

Für die Entscheidung über die Zustimmung zu Ausnahmen vom Annahmeverbot ist grundsätzlich gemäß § 49 des Nieders. Beamtengesetzes in Verbindung mit § 107 Abs. 6 S. 1 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes der Verwaltungsausschuss als höherer Dienstvorgesetzter zuständig. Der Verwaltungsausschuss kann diese Befugnisse auf den Oberbürgermeister als Dienstvorgesetzten übertragen.

Im Zuge der Überarbeitung der Dienstanweisung wurde festgestellt, dass der entsprechende Delegationsbeschluss nicht auffindbar ist. Aus Gründen der Rechtssicherheit schlägt die Verwaltung daher vor, den Beschluss über die Delegation der Entscheidungsbefugnis auf die Oberbürgermeisterin bzw. den Oberbürgermeister erneut zu fassen.

Die Neufassung der Dienstanweisung über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ist als Anlage beigefügt.

Ruppert

Anlage/n:

Neufassung der Dienstanweisung (Änderungen in Fettdruck dargestellt)

Dienstanweisung zum Umgang mit Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeines
- 2 Rechtslage
- 3 Erläuterungen
- 4 Verfahren
- 5 Meldung eines Korruptionsverdachts als Dienstpflicht
- 6 Beschäftigte
- 7 Inkrafttreten

1 Allgemeines

Immer wieder vorkommende Korruptionsfälle in öffentlichen Verwaltungen gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und ihrer Behörde in die Zuverlässigkeit der Dienstkräfte und setzen das Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes herab. Gleichzeitig wird durch dieses Verhalten einzelner Dienstkräfte der Verdacht erweckt, für dienstliche Handlungen allgemein käuflich zu sein und sich bei den Dienstgeschäften nicht ausschließlich an rechtlichen und sachlichen Erwägungen zu orientieren, sondern sich auch von der Rücksicht auf die zugesagten, gewährten oder geforderten Vorteile leiten zu lassen.

Die in dieser Dienstanweisung festgelegten Regelungen dienen daher dem Schutz des öffentlichen Dienstes, aber auch der Sicherheit der Betroffenen im Umgang mit dieser Problematik.

II Die Dienstanweisung gilt für alle Dienstkräfte der Stadtverwaltung Braunschweig. II

Alle Dienstkräfte sind mindestens einmal jährlich über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen zu belehren. Im folgenden Text werden zunächst Hinweise für Beamtinnen und Beamte gegeben. Sie gelten jedoch in gleichem Maße für **alle Dienstkräfte** (siehe hierzu Ziffer 6).

2 Rechtslage

Durch das Gesetz zur Bekämpfung der Korruption vom 13. August 1997 (BGBl. I S. 2038) sind die strafrechtlichen Sanktionsnormen des Strafgesetzbuches

§ 298	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen
§§ 299,300	Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr
§ 331	Vorteilsannahme und
§ 332	Bestechlichkeit

verschärft worden. Bei besonders schwerwiegenden Verstößen wird bereits im Strafverfahren auf eine Freiheitsstrafe erkannt, die zur Beendigung des Beamtenverhältnisses kraft Gesetzes führt (§ 24 Beamtenstatusgesetz – BeamStG).

Wird eine geringere Strafe verhängt, so muss im Wege eines förmlichen Disziplinarverfahrens mit der Entfernung aus dem Dienst bzw. im Falle des Ruhestandes mit der Aberkennung des Ruhegehaltes gerechnet werden.

Die beamtenrechtliche Regelung des § 42 Abs. 1 BeamStG greift bereits im Vorfeld der Korruption ein, um eine solche zu verhindern:

Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

„Beamtinnen und Beamte dürfen, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn.“

Die Beamtin oder der Beamte soll durch die Annahme von Gefälligkeiten und Aufmerksamkeiten nicht in ein Abhängigkeitsverhältnis geraten, das sie oder ihn bei Entscheidungen gegenüber dem Vorteilsgeber befangen macht und eine Vorstufe für ein korruptes Zusammenwirken bilden kann.

Neben einem Verstoß gegen § 42 Abs. 1 BeamtStG tritt meist auch die Verletzung der allgemeinen Pflicht zum achtungs- und vertrauenswürdigen Verhalten und zur uneigennützigen Amtsführung hinzu (§ 34 BeamtStG).

3 Erläuterungen

Zur Erläuterung wird auf folgendes hingewiesen:

3.1 **Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile** sind alle Zuwendungen, auf die die Beamtin oder der Beamte keinen Rechtsanspruch hat und die sie oder ihn materiell oder auch immateriell besser stellen. Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar eine Leistung erbracht wurde, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur Gegenleistung steht. Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in:

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen, Telefon- oder Eintrittskarten oder von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen, Geräte) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- der Überlassung von Lebens- und Genußmitteln (z. B. Wein, Wildbret)
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, überhöhte Rabatte),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte - private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen, Bewirtungen,
- der Gewährung von kostenloser oder unangemessen verbilligter Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- einer besonderen Ehrung oder Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z.B. Jagden, Galaveranstaltungen, Konzerte, Verlosungen, Empfänge und Präsentationen),
- der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen,
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend und es kommt auch nicht auf den Wert oder darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder über Dritte gewährt wird. Ebenso ist ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder z. B. bei Zuwendungen an Angehörige nur mittelbar zugute kommt.

Die Beamtin oder der Beamte muß nämlich schon den Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer oder seiner Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

3.2 **„In Bezug auf das Amt“** ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten läßt, daß die Beamtin oder der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum „Amt“ gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübte Nebentätigkeit. Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beamtin oder des Beamten gewährt werden, sind nicht „in Bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit verknüpft sein. Erkennt die Beamtin oder der Beamte, daß an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie oder er weitere Vorteile nicht mehr annehmen.

Dies gilt auch, wenn die amtsbezogenen Zuwendungen im Rahmen privater Anlässe gewährt werden.

- 3.3 § 42 Abs. 1 BeamStG geht von dem allgemeinen Grundsatz aus, dass die Annahme von Belohnungen oder Geschenken verboten ist. Die Zustimmung zur Annahme wird als Ausnahme betrachtet. Das bedeutet, daß eine Zuwendung erst angenommen werden darf, wenn die Zustimmung schriftlich erteilt worden ist, ansonsten liegt eine Dienstpflichtverletzung vor.

Die Zustimmung zur Annahme des Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, daß die Annahme die objektive Amtsführung beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Die Annahme kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Dienstes weiterzugeben; die zuwendende Person soll von der Weitergabe unterrichtet werden.

Eine Zustimmung kommt nicht in Betracht, wenn die Belohnung, das Geschenk oder der sonstige Vorteil von der Beamtin oder dem Beamten gefordert wurde. Dies gilt auch für die von der allgemeinen Zustimmung nach Nr. 4.1 und 4.2 erfassten Fälle.

4 Verfahren

4.1 Allgemeine Zustimmung

Für die Annahme der nachstehend aufgeführten Vorteile wird die allgemeine Zustimmung erteilt:

- a) **Übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender oder Schreibblock), sofern der Wert 20 € nicht übersteigt, für Referats- und Fachbereichsleitungen bis zu einem Wert von 35 €,**
- b) Geschenke aus dem Mitarbeiterkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang (z. B. aus Anlass von Geburtstagen oder eines Jubiläums),
- c) Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion des Beschäftigten ausrichtet. **Für Referats- und Fachbereichsleitungen gilt eine Wertgrenze von 35 €,**
- d) Teilnahme an Bewirtungen aus besonderen Anlässen (z. B. offizielle Empfänge, Einweihungen), wenn der Rahmen des allgemein Üblichen und Angemessenen nicht überschritten wird. **Für Referats- und Fachbereichsleitungen gilt eine Wertgrenze von 35 €,**

- e) geringfügige Leistungen zur Erleichterung oder Beschleunigung des Dienstgeschäftes, wenn ihre Zurückweisung den Regeln des Verkehrs oder der Höflichkeit widerspräche (z. B. Abholung Bediensteter vom Bahnhof),
- f) geringfügige Preisnachlässe, die der Stadtverwaltung allgemein eingeräumt werden und allen Beschäftigten gleichermaßen zugutekommen,
- g) Gastgeschenke, die von Gästen an Repräsentanten der Stadt übergeben werden und die nicht in das persönliche Eigentum der Beschäftigten übergehen.

Bei der Beurteilung der Geringwertigkeit und Angemessenheit ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Die Annahme von Bargeld – auch von geringen Beträgen – ist stets untersagt!

4.2 Sonderregelungen für Dezernentinnen und Dezernenten

Über die allgemeine Zustimmung in Nr. 4.1 hinaus gelten für Dezernentinnen und Dezernenten folgende Sonderregelungen:

4.2.1 Annahme von Zuwendungen und Teilnahme an Bewirtungen

Die Wertgrenze für die Annahme von Zuwendungen gemäß Nr. 4.1 Buchstabe a) und die Teilnahme an Bewirtungen nach Nr. 4.1 Buchstaben c) und d) liegt bei Dezernentinnen und Dezernenten bei 50 €.

4.2.2 Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen

Für die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen wird bis zu einem Wert von 50 € die allgemeine Zustimmung erteilt, wenn die Teilnahme im Interesse der Stadt liegt und ein dienstlicher Bezug gegeben ist.

Eine Begleitung der Dezernentin oder des Dezernenten durch Privatpersonen zu solchen Veranstaltungen ist in der Regel unzulässig, es sei denn, die Wertgrenze von 50 € wird auch durch den zusätzlichen Wert der Einladung für die Begleitung insgesamt nicht überschritten.

Ausnahmen können in besonders gelagerten Einzelfällen zugelassen werden, wenn die Nichtteilnahme einer Begleitung – besonders Ehe- oder Lebenspartner – eindeutig gesellschaftlichen Gepflogenheiten oder der Höflichkeit widerspräche (z.B. Ball).

4.2.3 Zustimmung im Einzelfall

Über Ausnahmen, welche über die allgemeine Zustimmung hinausgehen, entscheidet bei Dezernentinnen oder Dezernenten die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister. Entsprechende Anträge sind mit einer Begründung schriftlich über die Personaldezernentin oder den Personaldezernenten an den Fachbereich Zentrale Dienste zu richten.

4.3 Verfahren zur Annahme von Zuwendungen in weiteren Fällen, Zuständigkeit

Bei Zuwendungen, die nicht unter die **Ausnahmen gemäß Nr. 4.1 und 4.2** fallen oder bei denen die geringste Unsicherheit über die Höhe des Wertes besteht, ist die Annahme abzulehnen oder die vorherige Zustimmung einzuholen. Die Erteilung der Zustim-

mung ist beim Fachbereich Zentrale Dienste auf dem Dienstweg zu beantragen. Die Entscheidung über Ausnahmen trifft bei Beamten der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (ehemals höherer Dienst) und vergleichbaren Beschäftigten die Personaldezernentin oder der Personaldezernent oder die Vertretung. **Der Wert der Zuwendung ist vom Empfänger - soweit möglich - zu ermitteln und im Antrag mitzuteilen.**

4.4 Verfahren bei unvermeidbarer Annahme von Zuwendungen

Die Annahme von Zuwendungen ist z.B. unvermeidbar, wenn sie mit der Post zugestellt oder unbemerkt im Dienstzimmer hinterlassen werden oder aus sonstigen Gründen die direkte Rückgabe nicht möglich ist.

Soweit es sich nicht um allgemein genehmigte Zuwendungen gem. **Nr. 4.1 oder 4.2** handelt, sind diese mit einem Aktenvermerk an den Fachbereich Zentrale Dienste weiterzuleiten. Eine Kontaktaufnahme der Dienststelle mit dem Zuwendungsgeber ist zu unterlassen.

5 Meldung eines Korruptionsverdachts als Dienstpflicht

Die Beamtinnen und Beamten sind verpflichtet, alle Wahrnehmungen, die geeignet sind, einen Korruptionsverdacht zu begründen, unverzüglich ohne Einhaltung des Dienstweges dem Fachbereich Zentrale Dienste zu melden.

6 Beschäftigte

Auch für diese Dienstkräfte gilt, dass sie Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung ihres Arbeitgebers annehmen dürfen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (vgl. § 3 Abs. 2 TVöD). Die Verletzung dieser Pflichten kann einen wichtigen Grund zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses darstellen.

Soweit Beschäftigte im öffentlichen Dienst zur Dienstverrichtung bestellt sind, die der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung dienen, sind sie Beamtinnen und Beamten im Sinne des Strafrechts gleichgestellt und werden daher ebenso nach den einschlägigen Paragraphen des StGB bestraft, wenn sie für die Dienstaussübung Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen. Gleichgestellt sind ferner, die nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind bzw. nach § 2 des Verpflichtungsgesetzes diesen Personen gleichgestellt sind.

Bei der Handhabung der tariflichen Vorschrift (§ 3 Abs. 2 TVöD) und entsprechender Bestimmungen sind die unter Ziffern 3 - 5 dieser Dienstanweisung dargestellten Grundsätze sinngemäß anzuwenden.

7 Inkrafttreten

Diese Neufassung der Dienstanweisung tritt zum in Kraft.

i. V.

Markurth
Oberbürgermeister