

Prüfbericht
Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung
der Stadt Sankt Augustin



Prüfung der Einhaltung der Dienstanweisung zur
Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung

November 2017

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeine Informationen zur Prüfung	5
1.1 Prüfungsauftrag und Prüfungsgegenstand	5
1.2 Prüfungsablauf	5
2. Prüfungsergebnisse	6
2.1 Fazit	6
2.2 Allgemeines	7
2.2.1 Was versteht man unter Korruption	7
2.2.1.1 Korruption im engeren Sinne	7
2.2.1.2 Korruption im weiteren Sinne	8
2.2.2 Erkennen von Korruption	8
2.2.3 Maßnahmen bei Verstößen.....	8
2.2.4 Prävention und Aufklärung.....	9
2.2.5 Erstellung eines Antikorruptionskonzeptes	10
2.2.6 Anforderung an die Verwaltung.....	11
2.3 Rechte und Pflichten von Verwaltungsleitung, Antikorruptionsbeauftragten und Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung.....	13
2.4 Rechtliche Prüfung der Inhalte und Regelungen der Dienstanweisung mit Feststellungen	16
2.5 Prüfung der Einhaltung der Regelungen in der Dienstanweisung mit Feststellungen	29

Anlagen:

- Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin vom 08.12.2014
- Entwurf des Antikorruptionskonzeptes der Stadt Sankt Augustin Stand 06.11.2017

1. Allgemeine Informationen zur Prüfung

1.1 Prüfungsauftrag und Prüfungsgegenstand

Gesetzlich normiert sind die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung in § 103 GO NRW. Neben diesen Aufgaben (u.a. Jahresabschlussprüfung gem. § 101 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW) hat der Rat der Stadt Sankt Augustin der örtlichen Rechnungsprüfung in der Rechnungsprüfungsordnung (RPO) noch weitere Aufgaben übertragen.

Die Prüfung der Regelungen und Einhaltung von Korruptionspräventionsmaßnahmen ist nach § 103 Abs. 2 GO NRW in Verbindung mit § 5 Nr. 9 RPO zu prüfen.

1.2 Prüfungsablauf

Die Prüfung erfolgte in der Zeit von März 2017 bis Oktober 2017. Die Ergebnisse wurden mit dem Bürgermeister und dem Fachbereich Zentrale Dienste besprochen. Der Bericht wurde dem Verwaltungsvorstand im **November 2017** zur Kenntnis gegeben.

Notwendige Handlungsbedarfe werden in diesem Bericht als **Empfehlung** gekennzeichnet. In einem **Fazit** werden die wesentlichen Prüfungsergebnisse zusammengefasst.

2. Prüfergebnisse

2.1 Fazit

Als Ergebnis der Prüfung ist festzustellen, dass eine Anpassung der Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung der Stadt Sankt Augustin erforderlich ist. Die Anpassung sollte auch so erfolgen, dass die Dienstanweisung für die Beschäftigten der Stadt Sankt Augustin eine Orientierung gibt und als Leitfaden für das erforderliche Verhalten Aussagen und Regelungen enthält. Ferner empfiehlt die örtliche Rechnungsprüfung eine eigene Dienstanweisung für Sponsoring neu zu erlassen. Die Verwaltung beabsichtigt auf Grund der Prüfergebnisse eine neue Dienstanweisung Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung zu erlassen und hat hiermit bereits während der Prüfung begonnen.

Das vorhandene Antikorruptionskonzept ist zu verbessern und weiterzuentwickeln. Die Verwaltung hat unter Beteiligung des Antikorruptionsbeauftragten bereits während der Prüfung einen Entwurf erarbeitet, der als Anlage des Berichtes beigelegt ist.

Als Ergebnis der Prüfung der Gefährdungsanalyse wurde festgestellt, dass diese nicht aktuell ist. Eine Aktualisierung mit neuer Risikoeinschätzung sollte kurzfristig vorgenommen werden. Die Kontrollen durch die Vorgesetzten werden nicht im erforderlichen Maße vorgenommen und dokumentiert. Die Prüfungen haben ergeben, dass die einzelnen Organisationseinheiten diese Prüfung sehr unterschiedlich und in unterschiedlicher Tiefe vornehmen und Dokumentationen hierüber nicht ausreichend erfolgen. Teilweise fehlen Prüfungen gänzlich.

Die Prüfung der Regelungen von Vergaben von Kleinaufträgen hat ergeben, dass diese nicht in allen Bereichen getroffen sind. In einigen Fällen wurden Kleinaufträge gesplittet und das Vieraugenprinzip wurde nicht dokumentiert.

In Dienstbesprechungen der einzelnen Dienststellen wurde das Thema Korruptionsprävention teilweise in unterschiedlicher Tiefe besprochen. In vielen Bereichen wurde das Thema nicht besprochen. Fortbildungen mit dem Thema Korruptionsprävention wurden in den Jahren 2015 bis 2017 nicht wahrgenommen. Ein zentrales Angebot für die Mitarbeiter/innen der Stadt Sankt Augustin ist in diesem Zeitraum nicht erfolgt. In 2018 soll nach Auskunft der Verwaltung wieder eine zentrale Fortbildung mit dem Thema Korruptionsprävention für die Mitarbeiter/innen und Führungskräfte der Stadt Sankt Augustin durchgeführt werden.

Nach Mitteilung des Bürgermeisters werden in den Fachbereichen und Stabsstellen jährlich Listen über angenommenen Zuwendungen geführt. Die Prüfung hat keine Auffälligkeiten festgestellt. Für 2016 wurden durch das Ausscheiden des Antikorruptionsbeauftragten zum 31.03.2017 nicht alle Listen angefordert.

Die örtliche Rechnungsprüfung empfiehlt, auf der Internetseite der Stadt Sankt Augustin die Punkte „Öffentliche Prüfberichte“ und „Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung“ als Informationen zu ergänzen. Dort sollten neben den öffentlichen Prüfberichten auch die Kontaktdaten des Antikorruptionsbeauftragten veröffentlicht werden.

2.2 Allgemeines

2.2.1 Was versteht man unter Korruption

Unter Korruption wird die Verletzung des allgemeinen Interesses zu Gunsten eines speziellen Vorteils Weniger verstanden (Harold Dwight Lasswell), oder der Missbrauch einer amtlichen Funktion zur Erlangung / Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter gleichzeitiger Verschlechterung dieser Handlungsweisen (Runderlass Innenminister 12. April 1999).

Eine formaljuristische Definition von Korruption gibt es nicht. Je nach Standpunkt und Organisation wird Korruption unterschiedlich weit gefasst und bewertet. Ausgehend von der strafrechtlichen Bestimmung ist zu unterscheiden in Korruption im engeren Sinne und Korruption im weiteren Sinne.

Neben der strafrechtlichen Relevanz stellen beide Formen auch eine schwerwiegende Dienstpflicht- / Arbeitsvertragsverletzung dar.

2.2.1.1 Korruption im engeren Sinne (§§ 331 ff. StGB)

Nachfolgend werden die strafrechtlich relevanten Definitionen wiedergegeben:

- **Vorteilsannahme** (§ 331 StGB) liegt vor, wenn ein Amtsträger (= städt. Bediensteter), der für die Dienstausübung (rechtmäßige Diensthandlung) einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt.
- **Bestechlichkeit** (§ 332 StGB) liegt vor, wenn ein Amtsträger (= städtischer Bediensteter), der für die Ausübung einer Diensthandlung (bei der Dienstpflichten verletzt werden), die er vorgenommen hat oder vornehmen wird, einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt.
- **Vorteilsgewährung** (§ 333 StGB) besteht, wenn einem Amtsträger für die (rechtmäßige) Dienstausübung ein Vorteil für ihn oder einen Dritten angeboten, versprochen oder gewährt wird.
- **Bestechung** (§ 334 StGB) bedeutet, dass einem Amtsträger für Diensthandlungen, die unter Verletzung von Dienstpflichten zustande kommen, ein Vorteil für ihn oder einen Dritten angeboten, versprochen oder gewährt wird. Ein Dritter im Sinne des StGB kann selbst die Stadt sein. So kann bei Sponsoring eine strafrechtliche Relevanz auftreten. Klare Regelungen und transparente Verfahrensabläufe sind deshalb auch zum Schutz der städtischen Mitarbeiter zur Vorbeugung wichtig.

Korruption ist oft mit weiteren, strafrechtlich relevanten Tatbeständen verbunden. Hierzu zählen insbesondere (keine abschließende Aufzählung!):

- Strafvereitelung im Amt (§ 258a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Urkundenunterdrückung (§ 274 StGB)
- Wettbewerbseinschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Unterlassen der Diensthandlung (§ 336 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses (§ 353b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)
- Bestechlichkeit im Gesundheitswesen (§299a StGB)
- Bestechung im Gesundheitswesen (§299b STGB)

2.2.1.2 Korruption im weiteren Sinne

Als Korruption im weiteren Sinne wird die nicht genehmigte Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie die Nutzung von Vergünstigungen in Bezug auf das Amt / die Funktion des Mitarbeiters gesehen, ohne dass eine konkrete Diensthandlung hiermit verbunden ist bzw. hierzu den Anlass gibt. Werden diese durch Dritte gewährt, beabsichtigen die Geber mit derartigen „Aufmerksamkeiten“ ein angenehmes Arbeits- / Verhandlungsklima zu schaffen und eine gute Zusammenarbeit für die Zukunft zu sichern. Dieses als „Anfüttern“ oder „Klimapflege“ bezeichnetes Verhalten geht oft korruptiven Handlungen im engeren Sinne voraus.

2.2.2 Erkennen von Korruption

Korruption beginnt häufig scheinbar unverfänglich mit kleinen Aufmerksamkeiten. Da jedes Geschenk aber seinen Preis hat, ist die Gabe zu erwidern, die Leistung also entsprechend zu entgelten. Die Steigerung bei den Zuwendungen, das sogenannte „Anfüttern“ erfolgt häufig mit dem Hinweis, dass der Betroffene aufgrund seiner Bemühungen diese Anerkennung verdient habe und soll bei ihm das Gefühl der Dankbarkeit hinterlassen. Der Übergang von der bedenklichen Gefälligkeit zur Korruption ist fließend.

2.2.3 Maßnahmen bei Verstößen

In einem Antikorruptionskonzept sollten Konsequenzen von Verstößen klar aufgezeigt werden, denn Korruptionsversuche beziehungsweise Korruptionen sind nur möglich, wenn ein Vertragspartner den anderen korrumpiert oder sich korrumpieren lässt. Beide Handlungen sind nicht akzeptabel.

Folgende Maßnahmen sollten bei Verstößen eingeleitet bzw. geprüft werden:

- Einschaltung der Strafverfolgungsbehörde
- Disziplinarrechtliche oder arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Gegebenenfalls Forderung von Schadenersatz

2.2.4 Prävention und Aufklärung

Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ein wichtiger Ansatzpunkt zur Verhütung von Korruption liegt in der umfassenden Information der Mitarbeiter. Sie sind über die Mechanismen der Korruption, der nicht immer ohne weiteres zu erkennenden Korruptionsanfälligkeit aufzuklären.

Ziel muss es sein, die Mitarbeiter für die Problematik der „Korruption“ zu sensibilisieren. Bei der Umsetzung nachfolgend genannter Maßnahmen stehen die Führungskräfte in einer besonderen Verantwortung.

Innerhalb der Dienstberatungen in den Organisationseinrichtungen ist „Korruption“ regelmäßig zu thematisieren. Dabei sollen die Mitarbeiter aufgefordert werden, aufgrund ihrer eigenen Erfahrungen Schwachstellen vor Ort zu benennen. Diese Hinweise sollen bei den amtspezifischen Maßnahmen Berücksichtigung finden.

Gegenüber neu eingestellten Beschäftigten bzw. Auftragnehmern sollte im Rahmen der dienstlichen Erklärung bzw. des Dienstes und der Verpflichtung auf das Verpflichtungsgesetz besonders auf die Problematik „Korruption“ und die entsprechenden Maßnahmen im jeweiligen Amt hingewiesen werden.

Akzeptanz der Maßnahmen gegenüber außerhalb der Stadtverwaltung Stehenden

Die Gefahren und Folgen der Korruption und die Maßnahmen zu deren Vermeidung sind nach außen hin durch eine geeignete Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen. Hierfür kommen beispielsweise Mitteilungen im Amtsblatt und die Veröffentlichung der Tätigkeitsberichte des Antikorruptionsbeauftragten in Frage. Dabei soll vermieden werden, dass Bürgerinnen und Bürger, Geschäftspartner der Stadt usw. den Beschäftigten mit Unverständnis begegnen, wenn diese „kleine“ Geschenke nicht annehmen oder ein personeller Zuständigkeitswechsel vorgenommen wurde.

Fortbildung

Die Führungskräfte und die Beschäftigten sollen in besonderem Maße auf das Erkennen von Korruptionsfällen geschult werden. Hierfür sollten entsprechende Fortbildungsveranstaltungen zum Thema „Korruptionsprävention“ angeboten werden. Neben der Vermittlung theoretischer Kenntnisse wird Inhalt der Fortbildungen weiterhin das Erkennen und die Analyse von konflikträchtigen Situationen sein. Diese Seminareangebote sollten ämterübergreifender Art sein. Daneben sollten auch amtspezifische Veranstaltungen angeboten werden.

Sollbetrachtung Arbeitsplatzanalysen

Die einzelnen Organisationseinheiten sollten alle ihre zugeordneten Stellen möglichst mit einer einheitlichen Methode auf der Grundlage des Stellenplans analysieren. Es handelt sich dabei um keine personifizierte Zuordnung, da nur die Aufgaben zu beurteilen sind. Erfasst werden sollte auch, welche Maßnahmen bereits von den Organisationseinheiten ergriffen wurden, um Korruption zu verhindern.

2.2.5 Erstellung eines Antikorruptionskonzeptes

Aufgabe der Verwaltung ist dann aus den Angaben ein Präventionskonzept aufzustellen. In diesem Zusammenhang sollte ein Gefährdungsatlas aufgestellt und künftig fortgeschrieben werden. Neben der Dokumentation der aktuellen Korruptionsrisiken in den Verwaltungsbereichen liegt der Nutzen in der gezielten, bedarfsorientierten Weiterentwicklung von Gegenmaßnahmen, um Korruptionsschäden in der Verwaltung vorzubeugen.

Ein Gefährdungsatlas könnte aus drei Teilen bestehen und wie folgt dargestellt werden:

- Das **originäre Korruptionsrisiko** einer Stelle, bezogen auf die Aufgabe und die Funktion, die in der Stelle wahrzunehmen sind.
- Die bereits vorhandenen oder weitere mögliche **korruptionsmindernden Maßnahmen** und deren Wirkungsgrad
- Das **verbleibende Korruptionsrisiko** unter Berücksichtigung der korruptionsmindernden Maßnahmen

Originäre Korruptionsrisiken

- Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen
- Fördermittel, Zuschüsse, Subventionen oder Zuwendungen bewilligen
- über Genehmigungen, Gebote, Verbote oder Konzessionen entscheiden
- sonstige Verwaltungsakte erlassen
- Steuern, Abgaben oder Gebühren festsetzen,
- Festlegung von Standards / Leistungsverzeichnissen
- Vermögensgegenstände beschaffen oder veräußern
- Abwicklung von Finanzgeschäften / -verträgen, Zahlungsverkehr
- Umgang mit sensiblen Informationen
- Ermessenentscheidungen
- Häufiger Außenkontakt
- Fester Kundenstamm
- Aufsichts- und Kontrollfunktion

Korruptionsmindernde Maßnahmen

- Geschäftsverteilungsplan
- Prüfung / Kontrolle durch Vorgesetzte
- Verstärkung der Dienst- und Fachaufsicht
- Dienstbesprechungen
- Funktions- und Aufgabentrennung (Vier-oder-mehr-Augen-Prinzip)
- Unterschriftenregelung
- Ermessensdokumentation
- Transparente Prozesse, Dienstanweisungen/Regelungen
- Auftragsmanagementsystem
- IT-Zugriffsberechtigungen
- IT-Zugriffsdokumentation

Verbleibendes Korruptionsrisiko

Die Ermittlung des verbleibenden Risikos erfolgt aufgrund allgemein als tauglich anerkannter, organisatorischer oder IT-technischer Maßnahmen. Die Tauglichkeit einer Maßnahme hängt von der jeweiligen Stelle ab und kann nicht generell festgelegt werden. Eine Gewichtung erfolgt deshalb nach einer Begutachtung der jeweiligen Stelle im Einzelfall. Die Möglichkeit einer Fehleinschätzung wird durch Rückkopplung der Ergebnisse mit dem jeweiligen Verwaltungsbereich und Dokumentation der Entscheidungskriterien im Anhang des Gefährdungsatlanten ausgeschlossen.

2.2.6 Anforderung an die Verwaltung

Korruptionsprävention ist Chefsache

Das Gesetz hält die Behörden unter anderem dazu an, korruptionsgefährdete Bereiche und Arbeitsplätze festzulegen. Dadurch ist es möglich, durch eine Gefährdungsanalyse Risikobereiche aufzudecken und festzulegen. Nur wer seine Risikobereiche kennt, kann sich auch davor schützen. In Risikobereichen müssen Entscheidungen präzise dokumentiert und Verantwortlichkeiten unmissverständlich festgelegt werden. Bei konsequenter Anwendung werden die Gefahren für die Mitarbeiter so minimiert.

In der Broschüre „Korruption das Problem der anderen“ führt Franz-Josef Meuter, der seit 20 Jahren Korruptionsermittler beim LKA ist, aus, wo die Probleme liegen. „Wir stellen immer wieder fest: Keine effektive Dienst- und Fachaufsicht.“ Auf diese allgemeine Feststellung sollte deshalb ein besonderes Augenmerk gerichtet werden und mit sinnvollen und geeigneten Regelungen entgegen gewirkt werden.

Zur Korruptionsprävention gehören nicht nur Sensibilisierungen, sondern auch organisatorische Vorkehrungen. So sollten Vorgänge und Abläufe gut dokumentiert, Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten klar geregelt sein und Arbeitsschritte regelmäßig überprüft werden. Die Korruptionsprävention darf nicht auf die Mitarbeiterenebene begrenzt werden, sondern ist auf allen Hierarchieebenen erforderlich.

Offene und transparente Kontrollen und kooperativer Führungsstil sind ein entscheidender Beitrag zum Mitarbeiterschutz. Kontrollen sollen auch vor ungerechtfertigten Verdächtigungen und haltlosen Anschuldigungen schützen. Denn bei Korruptionsverdacht wird häufig der gute Ruf einer ganzen Behörde in Frage gestellt. Korruptionsprävention ist deshalb eine dauerhafte Aufgabe, die frühzeitig ansetzen muss.

Die drei Verteidigungslinien der Verwaltung gegen Korruption

Die erste Verteidigungs- bzw. Schutzlinie bildet die operative Führung. Probleme des Alltags werden besprochen, bewertet und geklärt. Mängel in Prozessen werden korrigiert. Dies sind überwiegend die Fachdienstleitungen und Stabsstellen.

Die zweiten Verteidigungs- bzw. Schutzlinie dient der Überwachung und Unterstützung der ersten Linie. Das Risiken- und Gefährdungspotential wird definiert und bewertet. Diese Aufgabe übernehmen die Fachbereichsleitungen, die Dezernenten und der Bürgermeister. Unterstützt werden sie durch die Verantwortlichen des Risikomanagements und den Antikorruptionsbeauftragten, soweit dieser vorhanden ist.

Die dritte Verteidigungs- bzw. Schutzlinie wird durch eine unabhängige Prüfung sicher gestellt. Diese hat die Aufgabe, die Einhaltung der in der Dienstweisung festgelegten Mechanismen und Kontrollen zu überwachen und zu prüfen. Diese

Aufgabe wird von der örtlichen Rechnungsprüfung wahrgenommen und ist in der Rechnungsprüfungsordnung geregelt.

Basisanforderungen an die Verwaltung

Prävention ist Chefsache und sollte folgendes beachten:

- Regelmäßige Evaluierung der korruptionsgefährdeten Bereiche
- Sorgfältige Auswahl von Personal / begrenzte Verwendungsdauer
- Prozessuale Risiko-/Gefährdungsanalyse
- Sensibilisierung und Schulung von Mitarbeitern und Führungskräften
- Klare Verwaltungsstrukturen und Verantwortlichkeiten
- Konsequente Dienst-/Fachaufsicht

Gelegenheiten können dadurch systematisch eingeschränkt werden sowie die Entdeckungswahrscheinlichkeit erhöht werden.

Die Rolle des/ der Antikorruptionsbeauftragten

- Ansprechpartner für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstwegs, sowie für Bürgerinnen und Bürger
- Beratung der Dienststellenleitung
- Aufklärung der Beschäftigten(z.B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen)
- Mitwirkung bei der Fortbildung
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen
- Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen

Die Rolle der örtlichen Rechnungsprüfung

Die Aufgaben ergeben sich aus dem Gesetz und der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Sankt Augustin.

In der Verwaltung werden schlagkräftige und unabhängige Einheiten benötigt, die nicht nur reagieren, sondern auch agieren, um Missstände aufdecken und diesen vorbeugen zu können.

2.3 Rechte und Pflichten von Verwaltungsleitung, Antikorruptionsbeauftragten und Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung

In 2017 ist der Antikorruptionsbeauftragte zum 31.03.2017 aus dem Dienst ausgeschieden. Die Aufgabe war bis zu diesem Zeitpunkt dem Büroleitenden Beamten / Leiter des Steuerungsdienstes übertragen.

Der Bürgermeister hat mit Wirkung vom 15.07.2017 die Aufgabe dem Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung übertragen. Im Zusammenhang mit der laufenden Prüfung der Dienstweisung Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung, wurden mit Übertragung der Aufgabe auch die Rechte und Pflichten von Verwaltungsleitung, Antikorruptionsbeauftragten und Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung geprüft. Auf Grund der unterschiedlichen Rechtsvorschriften, die gegeneinander abzuwägen sind wurde sich der externen Unterstützung eines Fachanwaltes bedient. Als Ergebnis der Prüfung wurde von Fachanwalt folgende Stellungnahmen abgegeben:

1. Aufgabenübertragung des Antikorruptionsbeauftragten

„Nach § 62 Abs. 1 Satz 3 GO NRW leitet und verteilt der Bürgermeister die Geschäfte. Er hat demnach die sog. Organisationsgewalt, die ihn befugt, die Funktion des Antikorruptionsbeauftragten dem Leiter des Rechnungsprüfungsamts zu übertragen. Dem steht nicht entgegen, dass der Leiter des Rechnungsprüfungsamts unmittelbar dem Rat verantwortlich ist und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt ist. Der Leiter des Rechnungsprüfungsamts bleibt aber im Übrigen Beamter der Stadt und ist von der Organisationsgewalt des Bürgermeisters nicht ausgenommen, zumal die Funktion des Antikorruptionsbeauftragten mit der Leitung des Rechnungsprüfungsamts durchaus vereinbar ist. Daher ist die Übertragung der Funktion auf den Leiter des Rechnungsprüfungsamts in vielen Gemeinden üblich und von der Kommunalaufsicht und der Landesregierung nicht beanstandet, vielmehr eher gefördert. Mit Blick auf die sog. Folgepflicht (§ 35 Satz 2 BeamStG) gibt es dagegen kein Rechtsmittel.“

2. Verantwortlichkeiten bei Eintritt eines Korruptionsfalles

„Aus § 12 Abs. 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes (KorrG) NRW ergibt sich, dass für die Anzeige von Straftaten i.S. von § 5 Abs. 1 Nr. 1 KorrG (insbesondere Straftaten nach §§ 331 – 335 StGB - Vorteilsannahme, Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung, Bestechung) der Bürgermeister als Hauptverwaltungsbeamter zuständig und damit verantwortlich ist.

Die Funktion eines Antikorruptionsbeauftragten (AKB) ist nicht gesetzlich vorgeschrieben und damit auch inhaltlich nicht determiniert. Der Bürgermeister kann, nicht muss, die Funktion eines AKB zur Unterstützung seiner Aufgaben im Rahmen der Korruptionsbekämpfung einrichten. Anhaltspunkte für diese Funktion bietet die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“ vom 30. Juli 2004, die zwar nicht unmittelbar anwendbar ist, deren Inhalt jedoch auch für den AKB im Kommunalbereich hilfreich ist.

Nach deren Nr. 5 können der „Ansprechperson für Korruptionsprävention“ folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Ansprechpartner für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstwegs, sowie für Bürgerinnen und Bürger*

- b) *Beratung der Dienststellenleitung*
- c) *Aufklärung der Beschäftigten (z.B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen)*
- d) *Mitwirkung bei der Fortbildung*
- e) *Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen*
- f) *Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen*

Zum Verfahren bestimmt die Richtlinie: Werden der Ansprechperson (hier also AKB) Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie die Dienststellenleitung und macht in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Die Dienststellenleitung veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte.

Dem AKB als Ansprechperson dürfen keine Disziplinar-Befugnisse übertragen werden, in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig. Im Übrigen ist die Ansprechperson bei der Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben weisungsunabhängig. Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Daran gemessen ist der AKB Hilfsperson des Bürgermeisters im Rahmen der Korruptionsbekämpfung mit lediglich internen Befugnissen. Nur in Ausübung dieser Befugnisse ist der AKB weisungsunabhängig. Nach außen zu treffende Maßnahmen, wie Strafanzeige und Information des Landeskriminalamts, kann der AKB nicht eigenständig vornehmen. Diese liegen ausschließlich in der Kompetenz und Verantwortung des Bürgermeisters.

Richten sich die Anhaltspunkte für Verfehlungen gegen den Bürgermeister, obliegt die Anzeigepflicht der dienstvorgesetzten Stelle; das ist bei Bürgermeistern als Hauptverwaltungsbeamten die zuständige Aufsichtsbehörde (§ 12 Abs. 1 Satz 3, 4 KorrG); das ist nach § 120 Abs. 1 GO NRW der Landrat. Nach Abschnitt III. Nr.2 Abs. 7 der „Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin“ (vom 08.12.2014) informiert der AKB bei einem begründeten Verdacht gegen den Bürgermeister die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstands, die mit einfacher Mehrheit entscheiden, ob der Landrat des Rhein-Sieg-Kreises als Aufsichtsbehörde und/oder die Strafverfolgungsbehörde eingeschaltet werden. Die Einschaltung müsste dann durch den nach § 68 Abs. 1 Satz 1 GO NRW als allgemeinen Vertreter des Bürgermeisters bestellten Beigeordneten erfolgen. Diese Verfahrensregelung ist rechtlich nicht zu beanstanden.

Sollte der Verwaltungsvorstand sich gegen eine Einschaltung des Landrats aussprechen, so setzt das voraus, dass er entgegen der Auffassung des AKB Anhaltspunkte für Verfehlungen des Bürgermeisters nicht für gegeben hält. Das ist allerdings riskant, denn damit macht er sich für den Fall des Vorliegens von Verfehlungen des Bürgermeisters mitverantwortlich. Ein eigenes Informationsrecht bzw. Strafanzeige-recht des AKB halte ich nicht für empfehlenswert, sogar eher für gefährlich, denn das

ist mit dem alleinigen Außenvertretungsrecht des Bürgermeisters bzw. dessen allgemeinen Vertreters nicht vereinbar. Zudem würde der AKB durch Eigeninitiative gegenüber dem Landrat bzw. durch Strafanzeige gegen die ihm als Beamter obliegende Loyalitätsverpflichtung verstoßen.

Der AKB ist im Übrigen zur Anzeige strafbarer Handlungen – wie jedermann – nur nach Maßgabe des § 138 StGB verpflichtet. Zu den dort genannten Katalogstraftaten gehören Korruptionsdelikte nicht.

Aus der Ausnahmeregelung von der Verschwiegenheitspflicht des Beamten (§ 37 Abs. 2 Nr. 3 BeamStG) lässt sich eine Anzeigepflicht oder Anzeigebefugnis des AKB nicht herleiten. Danach gilt die Verschwiegenheitspflicht gegenüber einer Strafverfolgungsbehörde nicht, wenn dieser ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Korruptionsstraftat nach den §§ 331 bis 337 StGB angezeigt wird. Diese Anzeige müsste von außen initiiert vorliegen und zu einem Verfahren führen, in dem dann der Beamte von der Verschwiegenheitspflicht befreit ist, also aussagen muss.

Schließlich bleibt dem AKB im Fall des Vorliegens von begründeten Anhaltspunkten für eine Verfehlung des Bürgermeisters nur die Pflicht der Information der übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstands, also der Erschöpfung der ihm zustehenden innerdienstlichen Möglichkeiten. Auf das weitere Verfahren hat er keinen rechtlich begründbaren Einfluss.

Die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung und damit des Leiters des Rechnungsprüfungsamts ergeben sich aus § 103 GO NRW. Es handelt sich um innerbehördliche Kompetenzen, die keinerlei außenbezogene Aufgaben und Befugnisse enthalten. § 104 Abs. 1 GO NRW bestimmt lediglich, dass die Leitung des RPA dem Rat unmittelbar verantwortlich ist und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt ist. Eine Befugnis oder gar eine Pflicht zur Einschaltung der Aufsichtsbehörde oder der Strafverfolgungsbehörden besteht für den Leiter des RPA nicht. Im Hinblick auf § 12 Abs. 1 Satz 2 KorrG ist jedoch bei konkreten Anhaltspunkten für eine Korruptionsstraftat eine Abstimmung mit dem Landeskriminalamt ratsam. Bei Verfehlungen des Bürgermeisters sollte das mit Blick auf § 12 Abs. 1 Satz 3 KorrG über die Aufsichtsbehörde erfolgen.

Zusammengefasst lässt sich festhalten, dass der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes auch in seiner ihm übertragenen Funktion des AKB bei Bekanntwerden von Korruptionsfällen nicht zur unmittelbaren Einbeziehung der Staatsanwaltschaft befugt ist. Seine Aufgaben sind rein innerbehördlicher Natur. Überschreitet er seine Kompetenz durch Information außerbehördlicher Institutionen, könnte er sich möglicherweise nach § 353 b oder § 203 Abs. 2 StGB strafbar machen.“

Über diese rechtlichen Ausführungen besteht mit der Verwaltung einvernehmen.

2.4 Rechtliche Prüfungen der Inhalte und Regelungen der Dienstanweisung mit Feststellungen.

<u>Aktuelle Dienstanweisung DA 10-14</u>	<u>Feststellungen und Empfehlungen</u>
<p><u>Präambel</u> Die Rechtmäßigkeit der öffentlichen Verwaltung ist elementares Schutzgut unserer freiheitlich-demokratischen Grundordnung und der Rechtsstaatlichkeit. Korruptionsvorfälle in nahezu allen Ebenen öffentlicher Verwaltung haben die Integrität des Öffentlichen Dienstes in Mitleidenschaft gezogen.</p> <p>Nicht aus konkretem Anlass, sondern im Sinne einer Prävention und weiteren Sensibilisierung verfolgt diese Dienstanweisung den Zweck, den Beschäftigten der Stadtverwaltung Sankt Augustin eine Hilfestellung und gleichzeitig verbindliche Handlungsanweisung zum Thema Korruption zu geben.</p> <p>Die nachfolgenden Regelungen beanspruchen von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf allen Ebenen einen äußerst verantwortungsvollen Umgang, insbesondere, wenn es um Verdachtsmomente gegen Dritte geht. Weder Verunsicherung, Misstrauen oder gar Denunziantentum sollen erzeugt werden, aber eine Schärfung des Verantwortungsbewusstseins im Umgang mit dieser Thematik.</p> <p>Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern eine strafbare Handlung, die mit Freiheitsstrafe sowohl für den Vorteilsnehmer als auch für den Vorteilsgeber geahndet werden kann.</p> <p>Deshalb soll mit dieser Dienstanweisung auch gegenüber der Öffentlichkeit ein Signal gesetzt werden, dass</p>	<p>Inhaltlich ist die Präambel vollständig und richtig. Es wird empfohlen noch mal zu prüfen, ob man den Sanktionscharakter oder den Unterstützungscharakter der DA 10-14 dabei in den Vordergrund stellen möchte. Das bedeutet: In Abs.1 ist auch die Wahrung der Integrität elementares Schutzgut der öffentlichen Verwaltung. Nimmt man sie in Satz 1 auf, kann man Satz 2 streichen.</p> <p>In Abs. 2 und Abs. 3 Satz 2 wird jedes Mal gesagt, was man nicht möchte. Keine Verunsicherung, kein Misstrauen, kein Denunziantentum. Besser ist auch hier eine inhaltliche Zusammenfassung: Abs. 2 umfasst bereits Abs. 3 Satz 2. Eine Sensibilisierung ist eine Schärfung der Sinne und damit des Bewusstseins, also auch des Verantwortungsbewusstseins. Außerdem bedeutet die Feststellung in Abs. 2 einer „<i>verbindlichen Handlungsanweisung</i>“, dass sie von den Mitarbeitern/innen beachtet wird. Abs. 3 könnte komplett gestrichen werden.</p> <p>Abs. 4 – hier könnten noch die Begleitdelikte Erwähnung finden.</p> <p>Abs. 5 – „Öffentlichkeit“ ist etwas abstrakt, es geht konkret um Bürger/innen, Beauftragte, (potentielle) Vertragspartner</p>

<p>eine Beeinflussung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung Sankt Augustin zwecklos ist und eventuelle Versuche einer vorbehaltlosen Aufklärung zugeführt werden.</p>	
<p>I. Allgemeines</p> <p>1. Geltungsbereich (2) Beschäftigte im Sinne dieser Dienstanweisung sind alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter/innen der Stadt Sankt Augustin einschließlich Dezernenten/innen und Bürgermeister/in.</p>	<p><u>Empfehlung</u> Da die Stadtverwaltung Sankt Augustin auch Praktikanten, Auszubildende, Rechtsreferendare/innen beschäftigt, wären auch diese einzubeziehen. Dasselbe gilt für Ruhestandsbeamte/innen (vgl. § 42 Abs. 1 BeamStG)</p> <p><u>Empfehlung</u> Die Kenntnisnahme sollte schriftlich bestätigt und der Nachweis darüber ist in den jeweiligen Verwaltungseinheiten aufzubewahren.</p>
<p>2. Begriffsdefinition und rechtliche Vorschriften</p> <p>(1) Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung bzw. das Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter in der Regel gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen. Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • § 331 StGB Vorteilsannahme • § 332 StGB Bestechlichkeit • § 333 StGB Vorteilsgewährung • § 334 StGB Bestechung • § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung • § 108 e StGB Abgeordnetenbestechung • § 299 f StGB Bestechung/Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (Angestelltenbestechung) 	<p>Zitiert wird hier aus dem RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014, Ziffer 1.2. Inzwischen ist der Katalog an Korruptionsstraftatbeständen erweitert worden. Das bedeutet eine zu <u>empfehlende Ergänzung</u> um: § 299a StGB – Bestechlichkeit im Gesundheitswesen und § 299b StGB – Bestechung im Gesundheitswesen; beide Vorschriften sind seit dem 01.07.2016 in Kraft</p>

<p>Damit gehen in der Regel Straftatbestände einher nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • § 261 StGB Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens • § 263 StGB Betrug • § 264 StGB Subventionsbetrug • § 265 b StGB Kreditbetrug • § 266 StGB Untreue 	
<p>(2) Neben den Bestimmungen dieser Dienstanweisung ist das Korruptionsbekämpfungsgesetz vom 16.12.2004, der Runderlass des Innenministeriums des Landes NRW vom 26.04.2005 sowie die einschlägigen Bestimmungen des Strafgesetzbuches, des Beamten- und Disziplinarrechts und des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen.</p>	<p><u>Empfehlung</u> Der zitierte RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 26.04.2005 ist am 20.08.2014 aktualisiert worden.</p>
<p>3. Gefährdungsbereiche in der Verwaltung</p> <p>(1) Korruptionsgefährdete Bereiche sind insbesondere dort anzunehmen, wo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufträge vergeben werden, - Subventionen, Fördermittel oder Zuwendungen bewilligt werden, - über Konzessionen, Genehmigungen, Gebote oder Verbote entschieden wird oder andere Verwaltungsakte erlassen werden, - Abgaben, Gebühren etc. festgesetzt oder erhoben werden, Kontrolltätigkeiten ausgeübt werden, - Vermögensgegenstände (z. B. Immobilien) veräußert oder erworben werden, - häufige Außenkontakte stattfinden. 	<p>Die Zitierung gibt Ziffer 2.1 des RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 wieder und ist somit rechtlich vollständig.</p> <p><u>Empfehlung</u> Das Sponsoring sollte als weiteren korruptionsgefährdeten Bereich ausdrücklich nennen.</p> <p><u>Empfehlung</u> Die Stadt sollte gesonderte Regelungen dazu treffen, unter welchen Voraussetzungen Sponsoring zulässig ist und wie Sponsoren ausgewählt bzw. von wem angesprochen werden. Wer gestaltet, unterzeichnet und überprüft den anschließenden Sponsoringvertrag?</p> <p>Der RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 hat zu diesen Fragen unter Ziffer 4 eine ganze Reihe an Vorgaben formuliert. Auch wenn die strukturelle Aufarbeitung in dem ministeriellen Runderlass selbst zu wünschen übrig lässt, sind die Vorgaben inhaltlich vollständig und gut anwendbar. Ob man diese jetzt ausdrücklich in die DA 10-14 übernimmt/ zitiert oder es bei dem Verweis unter Ziffer I./ 2./ (2) der DA 10-14 belässt sollte geprüft werden.</p>

(3) Der Korruptionsgefährdungsgrad und die sich dadurch evtl. ergebende Rotation wird in die Stellenbeschreibungen aufgenommen.

Empfehlende Ergänzung

Hier ist zu überlegen, dass Rotation nicht das ausschließliche Mittel ist, um Korruption präventiv zu begegnen.

Man sollte die Vorschrift ergänzen im Sinne von: „...und die sich dadurch evtl. ergebende Rotation bzw. andere gleichermaßen geeignete Präventionsmaßnahmen werden in die Stellenbeschreibung aufgenommen.“

Eine solche Ergänzung wäre sogar geboten, wenn der Korruptionsgefährdungsgrad einer bestimmten Stelle eine Rotation erforderlich macht, diese aber aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht möglich ist.

Dazu folgende Erläuterungen:

§ 21 Abs. 2 Satz 1 KorruptionsbG NRW formuliert eine Rotationspflicht, von der nur in Ausnahmefällen abgewichen werden kann (§ 21 Abs. 2 Satz 2 KorruptionsbG NRW).

Tatsächliche und/oder rechtliche Gründe im Sinne von § 21 Abs. 2 KorruptionsbG NRW, die einer Rotation entgegenstehen, sind nach Ziffer 2.1 des RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 **insbesondere** folgende:

- eine eingeschränkte Verwendungsmöglichkeit aufgrund einer auf bestimmte Tätigkeiten ausgerichteten Vor- und Ausbildung der bediensteten Person,
- der mangelnden Möglichkeit zur Durchführung der Rotationsmaßnahme aufgrund der Größe der Dienststelle und eines entsprechend kleinen Personalkörpers oder
- besoldungs- und tarifrechtliche Hindernisse.

Außer diesen genannten Gründen werden in der „Handreichung der AG Rotation zur Umsetzung der Rotation in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen“ des BMI vom 10.06.2010 in Ziffer 6.3 zusätzlich genannt:

- Die zu rotierende Stelle stellt besondere Herausforderungen an ihren In-

	<p>haber, wie nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz, Außenwirtschaftsgesetz, so dass nur ein kleiner Kreis von Wissensträgern gewünscht ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Rotationsmaßnahme stellt für den einzelnen Beschäftigten eine unverhältnismäßige Maßnahme dar, etwa weil er kurz vor dem Ruhestand steht oder vor der Freistellungsphase der Altersteilzeit, eine Beurlaubung bevorsteht oder ein Wechsel der Dienststelle in naher Zukunft vorgesehen ist und die Rotation ihn dazu zwingen würde, sich für einen kurzen Zeitraum in ein neues Aufgabengebiet einzuarbeiten, um dieses dann wieder zu verlassen. <p>Wenn aus diesen Gründen eine Rotation nicht möglich ist, dann müssen Kompensationsmaßnahmen ergriffen werden, die zu dokumentieren und regelmäßig zu überprüfen sind. Sie müssen gem. § 21 Abs. 2 KorruptionsbG NRW der Aufsichtsbehörde mitgeteilt werden. Kompensationsmaßnahmen in diesem Sinne sind nach Ziffer 2.2 des RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intensive Vorgangskontrollen • Wiedervorlagen • Überprüfung der Ermessensausübung • Herausgabe von Prüfrastern, Checklisten o.ä. zum ordnungsgemäßen Vorgangsverlauf, • Standardisierung von wiederkehrenden Vorgangsabläufen unter Einsatz der IT • Vier-Augen-Prinzip • Transparenz der Entscheidungsfindung (Dokumentation, Trennung von Zuständigkeiten, Berichtswesen etc.)
<p>4. Antikorruptionsbeauftragter (1) Zur Prävention und zur Bekämpfung von Korruption ist ein/eine Antikorruptionsbeauftragte/r zu bestellen.</p>	<p>Die Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten ist im Korruptionsbekämpfungsgesetz vom 16.12.2004 und im Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales vom 20.08.2014 nicht ausdrücklich</p>

	<p>gefordert.</p> <p>Die Stadt Sankt Augustin hat aber als zusätzliche Prävention eine/n Antikorruptionsbeauftragten bestellt. Dieser hat u.a. die Aufgabe den Bürgermeister, die Führungskräfte und die Bediensteten beratend zu unterstützen. In der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit ist der/die Antikorruptionsbeauftragte frei von Weisungen.</p> <p><u>Empfehlung:</u> Die Bestellung des Antikorruptionsbeauftragten sollte auf Grund der Weisungsfreiheit besser schon in der Präambel Erwähnung finden.</p>
<p>(2) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte hat folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korruptionsprävention und Information, - Prüfung des Verwaltungshandelns unter Korruptionsgesichtspunkten, - Unmittelbare Anlaufstelle für Beschäftigte sowie Bürger/innen, die einen Korruptionsverdacht haben, - Sachverhaltsermittlung bei Korruptionsvorwürfen. <p>Näheres ist in den Abschnitten II. und III. dieser Dienstanweisung geregelt</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u></p> <p>Die Beschreibung der Aufgaben des AKB ist insgesamt sehr weit gefasst und sollte präzisiert werden, um Kompetenzüberschneidungen mit anderen kontrollierenden bzw. prüfenden Stellen innerhalb der Stadtverwaltung auszuschließen:</p> <p>Aufgaben der/des Antikorruptionsbeauftragten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstwegs, sowie für Bürgerinnen und Bürger • Beratung der Dienststellenleitung • Aufklärung der Beschäftigten (z.B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen) • Mitwirkung bei der Fortbildung • Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen • Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen <p>Zweiter Spiegelstrich – es ist einem AKB kaum zuzumuten, dass er/sie jedes Verwaltungshandeln unter Korruptionsgesichtspunkten prüft. <u>Empfehlung:</u> dieser Punkt sollte entfallen.</p> <p>Die Analysen zur Korruptionsgefährdung machen die Fachbereiche und Stabsstellen,</p>

	<p>den Korruptionsgefährdungsgrad legt der Fachbereich Zentrale Dienste fest. Damit sind die besonders korruptionsgefährdeten Bereiche identifiziert und bewertet. Der/die AKB kann demzufolge nur zuständig sein erstens für die Mitwirkung bei der getroffenen Präventionsmaßnahmen in Abstimmung mit dem Fachbereich Zentrale Dienste und den Betroffenen und zweitens für die Mitwirkung bzw. Koordination der internen Ermittlung von Korruptionsverdachtsfällen. Wie das erfolgt, ist in III. /2. geregelt.</p>
<p>(3) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte ist zu äußerster Diskretion und Verschwiegenheit zum Schutz eventuell belasteter Beschäftigter, aber auch um eine Verschleierung korruptiver Handlungen zu verhindern, verpflichtet.</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u> Die Regelung lässt nicht erkennen, inwieweit die Verschwiegenheitspflicht des/der AKB über die für einen Beschäftigten im öffentlichen Dienst rechtlich übliche hinausgehen soll (vgl. § 37 BeamStG). Solange intern ermittelt wird, ist Diskretion selbstverständlich und muss <u>nicht</u> ausdrücklich geregelt werden. Der/die AKB darf – im Regelfall - nur mit dem Behördenleiter bzw. im Falle von dessen Involvierung mit der vorgesetzten Behörde über den Verdachtsfall kommunizieren. Sobald der Verdacht eines Dienstvergehens im Raum steht und ein Disziplinarverfahren erwogen wird, muss der Vorgesetzte bzw. Behördenleiter den/die Betroffene/n darüber informieren (§ 17 LDG NRW). Sobald es nicht nur um ein Dienstvergehen, sondern um eine Korruptionsstraftat geht, ist gem. Ziffer 2.6 des RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 die vorgesetzte Behörde, das LKA NRW und die zuständige Schwerpunktstaatsanwaltschaft zu informieren. Dieses Vorgehen muss in der DA 10-14 nicht ausdrücklich genannt werden, da der generelle Verweis in Ziffer I./2. dies erkennen lässt.</p>
<p>II. Prävention/ 1. Persönliches Verhalten</p> <p>(4) Ausnahmsweise zulässig ist die Annahme folgender Zuwendungen:</p>	<p><u>Empfehlung</u> Im ersten Spiegelstrich kein Bezug auf eine „<u>konkrete Verwaltungshandlung</u>“ herstellen, sondern entsprechend § 331 Abs. 1 StGB</p>

<ul style="list-style-type: none"> - geringwertige Aufmerksamkeiten (kein Bargeld) und Werbeartikel, soweit diese einen jährlichen Gegenwert von 10,00 € (von einem Schenker) nicht übersteigen und ein unmittelbarer Bezug zu einer konkreten Verwaltungshandlung nicht besteht, - geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, wie die Abholung mit einem Pkw vom Bahnhof bei Dienstreisen, - eine Bewirtung bei dienstlichen Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen u. Ä., wenn die Bewirtung üblich und angemessen ist und ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Beschäftigte des öffentlichen Dienstes nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen, - eine übliche und angemessene Bewirtung bei gesellschaftlicher Vertretung der Stadt Sankt Augustin durch den/die Bürgermeister/ in, die Dezernten/innen und den von ihnen ausdrücklich beauftragten Mitarbeitern/innen, - Freikarten für Fachmessen, wenn der Messebesuch dienstlich veranlasst ist, - Gastgeschenke, die von Gästen an Repräsentanten der Stadt übergeben werden, und die nicht in das Eigentum des/der Beschäftigten übergehen. 	<p>formulieren: „...nicht übersteigen und ein Bezug zu einer Dienstausübung nicht besteht.“ Andernfalls ist das sog. Anfüttern nicht erfasst und die DA10-14 greift zu kurz.</p> <p>Freikarten, auch wenn sie nur dem Dienstherrn zugutekommen, sind als Drittvoorteil nicht genehmigungsfähig, sondern ihre Annahme als Vorteilsannahme gem. § 331 StGB strafbar. Wenn der Messebesuch dienstlich veranlasst bzw. notwendig ist, zahlt der Dienstherr die Eintrittskarte für den/die Beschäftigte/n.</p> <p><u>Empfehlung</u> Fünften Spiegelstrich ist zu streichen.</p>
<p>(5) Die nach Absatz 4 angenommenen Zuwendungen sind dem Dienstvorgesetzten zu melden. Im Fachbereich bzw. in der Stabsstelle ist durch den Dienstvorgesetzten eine entsprechende Liste (s. Anlage) zu führen und dem/der Antikorruptionsbeauftragten auf Verlangen vorzulegen.</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u> Wenn der /die AKB für die Überwachung der Korruptionspräventionsmaßnahmen und die Information der Behördenleitung bzw. der Beschäftigten über auftretende Probleme zuständig sein soll, dann ist nicht nachvollziehbar, warum ihm/ ihr die Listen über gewährte bzw. angebotene Zuwendungen nur auf Verlangen vorzulegen sind. Auf-</p>

	<p>grund seiner Garantenstellung, auch strafrechtlich, ist der /die AKB umfassend zu informieren. Andernfalls läuft seine/ihre Funktion ins leere.</p>
<p>(6) Eine Mitwirkung an Amtshandlungen, bei denen der/die Beschäftigte selbst, Familienangehörige, Verwandte bis zum 3. Grade oder Verschwägerter betroffen sind oder sein könnten, ist unzulässig. Derartige persönliche Beziehungen sind unverzüglich dem/der Dienstvorgesetzten anzuzeigen.</p>	<p>Diese Pflicht zur Neutralität und Offenlegung etwaiger Interessenskonflikte im Sinne einer möglichen Befangenheit ist eigentlich in § 21 VwVfG NRW geregelt und insoweit obsolet.</p>
<p>2. Organisatorische Maßnahmen (6) In besonders gefährdeten und für Rotation geeigneten Bereichen soll zur Korruptionsvorbeugung alle fünf Jahre ein Austausch des Personals erfolgen. Abweichungen von dieser Regel müssen schriftlich begründet werden. Verlängerungen der Rotationsfrist sind aus zwingenden Gründen (einmalig, maximal ein Jahr) unter Ausgleich anderer Präventionsmaßnahmen zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft unter Beteiligung des/der Antikorruptionsbeauftragten der/die Bürgermeister/in.</p> <p>Mitarbeiter, die einer Berufsgruppe angehören, die nur in geringer Zahl vertreten sind (z. B. Vollzieher, Politessen, Baukontrolleure, Ingenieure), rotieren innerhalb der gebildeten Bezirke, um so einer etwaigen Korruptionsgefährdung entgegenzuwirken.</p>	<p>In dieser Vorschrift könnte auf § 21 Abs. 1 KorruptionsbG NRW verwiesen werden, da sich diese Vorschrift der DA 10-14 auch darauf bezieht.</p> <p>Zur Rotation siehe Ausführungen I/3 Abs. 3</p>
<p>3. Kontrollmechanismen (3) Die Existenz des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) hat korruptionspräventive Wirkung. Insoweit ist die konsequente Wahrnehmung der für das RPA gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben zentraler Ansatz für die Korruptionsbekämpfung und -prävention. Durch die jederzeitigen unvermuteten und uneingeschränkten Prüfungs- und Kontrollmöglichkeiten in allen Bereichen der Verwaltung wird dieser Effekt verstärkt.</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u> Hier werden sog. Seinssätze zwischen sog. Sollenssätzen „gepackt“. D.h. die DA 10-14 soll von ihrer Intension ausschließlich regeln, wie sich die jeweils Verantwortlichen zu verhalten haben und nicht, was mit ihrem Verhalten bezweckt wird oder erreicht werden kann im Sinne eines Programmsatzes. Hier wäre zu überlegen, ob man nicht den Prüfauftrag der örtlichen Rechnungsprüfung als weitere Präventionsmaßnahme – neben der Fach- und Dienstaufsicht - der behördeninternen Kontrolle erwähnt und eine Ab-</p>

<p>(4) Unbeschadet der Kompetenzen des Rechnungsprüfungsamtes nimmt der/die Antikorruptionsbeauftragte im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung, (siehe: I, 4) regelmäßig und unangekündigt Vorgangs- und Tätigkeitskontrollen, auch im Außendienst, vor und macht diese aktenkundig.</p>	<p>stimmungspflicht zwischen der örtlichen Rechnungsprüfung und AKB bestimmt, soweit es um den Ist-Soll-Vergleich der Präventionsmaßnahmen geht. Bei dieser Prüfung wäre theoretisch eine Überschneidung beider „Kontrollorgane“ denkbar. So bestimmt § 5 Abs. 1 Nr. 9 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Sankt Augustin vom 29.06.2016, dass die örtliche Rechnungsprüfung u.a. zuständig ist für „die Prüfung der Regelungen und Einhaltung von Korruptionspräventionsmaßnahmen.“ Diese Formulierung lässt erkennen, dass hier eine anlassunabhängige und mehr prozessorientierte Prüfung vorgesehen ist. Währenddessen ist die anlassabhängige Prüfung durch den AKB bei einem konkreten Verdachtsfall hinsichtlich des Ist-Soll-Zustandes und der konkreten Umstände, die den Korruptionsfall begünstigt haben, der angemessene Weg, um die Kompetenzen zwischen beiden Kontrollorganen abzugrenzen und Doppelarbeit zu vermeiden.</p> <p>Vor diesem Hintergrund wird auch die in Abs. 4 recht weitgehend formulierten Kompetenzen des/der AKB kritisch gesehen. <u>Empfehlung zur Nachbesserung</u> Die Regelung sollte entfallen. Unangekündigte – und damit wohl auch anlassunabhängige - Vorgangs- und Tätigkeitskontrollen neben der Dienst- und Fachaufsicht der Vorgesetzten und des RPA kollidieren mit der genannten Kompetenzvorschrift der Rechnungsprüfungsordnung. Solche anlassunabhängigen Kontrollmöglichkeiten des AKB sind in anderen Behörden eher unüblich.</p>
<p>4. Beratung und Information (1) Dem/Der Antikorruptionsbeauftragten obliegt die Beratung und Information der Organisationseinheiten und der Verwaltungsleitung zu korruptionsrelevanten Themen.</p>	<p>Wegen der Aufgabenbeschreibung für den/die AKB in I./ 4./ (2) wäre diese Regelung – etwa mit dem dritten Spiegelstrich - dort unterzubringen und hier zu streichen.</p>

<p>III. Korruptionsverdacht</p> <p>1. Unterrichtungspflicht</p> <p>(4) Gehen Hinweise aus der Bevölkerung bei der Stadtverwaltung ein, die auf eine mögliche Beeinflussung von Beschäftigten schließen lassen, obliegt die Sachverhaltsaufklärung dem/der Antikorruptionsbeauftragten. Jedem Hinweis ist nachzugehen.</p> <p>(5) Schriftliche Eingaben sind in einem verschlossenen Umschlag an die/den Antikorruptionsbeauftragte/n zu adressieren. Diese sind ihr/ihm ungeöffnet zuzuleiten.</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u></p> <p>Ist der/die AKB nicht für jeden Hinweis, der eingeht, zuständig, unabhängig davon, wer den Hinweis gibt? Auch für Hinweise der Beschäftigten sollte der/ die AKB zuständig sein. Satz 2 könnte ergänzt werden um den Hinweis, dass auch anonymen Hinweisen nachzugehen ist.</p> <p>Hier könnte der Hinweis hilfreich sein, wer die Position des AKB bekleidet. Auf der Homepage der Stadt Sankt Augustin ist dazu nichts zu finden. Transparenz fängt bereits dort an. Wenn der/die AKB nicht bekannt sind, können Bürger/innen auch keine Hinweise geben.</p> <p>Ansonsten ist der Absatz 5 obsolet, da allen Eingaben nachzugehen ist. Insoweit kann der Absatz entfallen.</p>
<p>2. Vorgehen bei begründetem Verdacht</p> <p>(3) Bei einem begründeten Verdacht der Beeinflussung schaltet der/die Bürgermeister/in die Strafverfolgungsbehörden (Staatsanwaltschaft, Polizei) ein.</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u></p> <p>Hier Ziffer 2.6 des RdErl. d. Min. f. Inneres u. Kommunales vom 20.08.2014 beachten! LKA und vorgesetzte Behörde dürfen nicht vergessen werden. Zudem gilt die Anzeigepflicht schon früher. Selbst wenn offensichtlich ist, dass eine Beeinflussung nicht stattgefunden hat, aber eine solche mittels Korruption versucht wurde, ist der Straftatbestand für den „Geber“ bereits erfüllt. Besser man spricht vom „begründeten Verdacht der Korruption“, das ist tatsächlich weitergehend als die jetzt gewählte Formulierung.</p>
<p>(5) Der/Die Bürgermeister/in entscheidet, ob der/die von einem Verdacht betroffene Beschäftigte von seinen/ihren Aufgaben ganz oder teilweise entbunden wird, bis eine abschließende Aufklärung des Sachverhalts erfolgt ist. Dabei ist bis zum gerichtlichen Beweis des Gegenteils stets von der Unschuld des/der Beschäftigten auszugehen. Auf Persönlichkeit, Ehre, dienstliches und privates Umfeld des/der Betroffenen ist in besonderer</p>	<p><u>Empfehlung zur Nachbesserung</u></p> <p>Hier sollte noch das Disziplinarverfahren Erwähnung finden, das parallel zum Strafverfahren laufen wird. Für den Fall, dass eine Verdunklungsgefahr besteht, muss der verdächtige Beschäftigte von seinen Aufgaben entbunden werden und ihm jeder Zugang zu seinen dienstlichen Unterlagen verwehrt werden. Hier ist eine enge Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden unerlässlich, andernfalls läuft der Behördenleiter Gefahr sich selbst</p>

<p>Weise Rücksicht zu nehmen.</p>	<p>strafbar zu machen. Die Unschuldsvermutung in Satz 2 ist als Grundsatz der StPO eigentlich eine Selbstverständlichkeit. Dass der Dienstherr sich bei unangemessenen Beschuldigungen gegen einen Bediensteten vor diesen zu stellen hat, gebietet die beamtenrechtliche Loyalitätspflicht auf Gegenseitigkeit. Insoweit könnten Satz 2 und 3 des Absatzes 5 mit dem Hinweis auf die Wahrung der besonderen Diskretion im Interesse aller Beteiligten zusammengefasst und gekürzt werden.</p>
<p>(6) Stellt sich heraus, dass sich ein Verdacht nicht bestätigt, ist der/die Beschäftigte durch den/die Bürgermeister/in vorbehaltlos und umfassend - soweit erforderlich auch in der Öffentlichkeit – zu rehabilitieren. Ein wie auch immer gearteter Nachteil für den/die Beschäftigte/n darf sich nicht ergeben.</p>	<p>Dieser Hinweis ist nicht nötig, wenn alle mit der nötigen Diskretion arbeiten.</p>
<p>(8) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte ist über die einzelnen Verfahrensschritte unverzüglich zu unterrichten.</p>	<p>Im Hinblick auf II./ (2) ist diese Regelung nicht ganz nachvollziehbar. Wenn der/die AKB für jedes interne Ermittlungsverfahren bezüglich eines Korruptionsverdachts verantwortlich sein soll, sollte er/ sie auch informiert sein.</p>

Zusammenfassung der Feststellungen:

Als Ergebnis der Prüfung ist festzustellen, dass eine Anpassung der Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung der Stadt Sankt Augustin erforderlich ist. Die Anpassung sollte auch so erfolgen, dass die Dienstanweisung für die Beschäftigten der Stadt Sankt Augustin eine Orientierung gibt und als Leitfaden für das erforderliche Verhalten Aussagen und Regelungen enthält. Ferner empfiehlt die örtliche Rechnungsprüfung eine eigene Dienstanweisung für Sponsoring neu zu erlassen. Die Verwaltung beabsichtigt auf Grund der Prüfergebnisse eine neue Dienstanweisung Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung zu erlassen und hat hiermit bereits während der Prüfung begonnen. Das vorhandene Antikorruptionskonzept ist zu verbessern und weiterzuentwickeln. Die Verwaltung hat unter Beteiligung des Antikorruptionsbeauftragten bereits während der Prüfung einen Entwurf erarbeitet, der als Anlage des Berichtes beigefügt ist.

Empfehlung 01/JPB2016

Die örtliche Rechnungsprüfung empfiehlt, auf der Internetseite der Stadt Sankt Augustin die Punkte Öffentliche Prüfberichte und Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung als Informationen zu ergänzen. Dort sollten neben den öffentlichen Prüfberichten auch die Kontaktdaten des Antikorruptionsbeauftragten veröffentlicht werden.

Empfehlung 02/JPB2016

Die örtliche Rechnungsprüfung empfiehlt, eine eigene Dienstanweisung für Sponsoring neu zu erlassen.

Empfehlung 03/JPB2016

Die örtliche Rechnungsprüfung empfiehlt, zukünftig in der Dienstanweisung noch folgende Regelungen aufzunehmen:

Die Dienstanweisung sollte den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Sankt Augustin vom Vorgesetzten einmal jährlich zur Kenntnis gegeben und in einer Dienstbesprechung besprochen werden. Hierüber sollte eine Dokumentation erfolgen.

Die Verwaltung sollte in regelmäßigen Abständen – innerhalb von 3 Jahren – zentrale Fortbildungen zur Korruptionsprävention für Führungskräfte und Beschäftigte anbieten.

Empfehlung 04/JPB2016

Die örtliche Rechnungsprüfung empfiehlt, zukünftig in der Dienstanweisung Regelungen zu treffen, die das „Interne Kontrollsystem (IKS)“ weiter verbessern.

Die Aufgabenwahrnehmung der Vorgesetzten, jährlich stichprobenartig Verwaltungsvorgänge zu überprüfen, sollte einheitlich geregelt werden. Die Mitglieder des Verwaltungsvorstandes sollten für ihre Zuständigkeitsbereiche diese Aufgabe unterstützen und überwachen.

Mit dem Bürgermeister und dem Fachbereich Zentrale Dienste wurden die Feststellungen und Empfehlungen am 6.11.2017 besprochen.

2.5 Prüfung der Einhaltung der Regelungen in der Dienstanweisung mit Feststellungen

Vorbemerkungen

Die Prüfung der Dienstanweisung DA 10-14 wurde in die Jahresprüfplanung in 2017 aufgenommen und dem Bürgermeister mit Schreiben vom 14.02.2017 mitgeteilt.

Mit Schreiben vom 02.03.2017 wurde um Beantwortung von Fragen zur Dienstanweisung bis zum 31.03.2017 gebeten. Der Bürgermeister hat mit Schreiben vom 13.03.2017 um eine Fristverlängerung der Beantwortung bis zum 30.06.2017 gebeten, der entsprochen wurde. Die Beantwortung erfolgte mit Schreiben vom 30.06. und 04.07.2017.

Der weitere Prüfungsablauf wurde am 24.07.2017 mit dem Bürgermeister und dem Steuerungsdienst besprochen. Am 12.09.2017 und 19.09.2017 wurden Unterlagen bei der Stabsstelle Steuerungsdienst geprüft, offene Fragen besprochen und ergänzende Unterlagen entgegengenommen.

Mit dem Bürgermeister und dem Fachbereich Zentrale Dienste wurden die Feststellungen und Empfehlungen am 6.11.2017 besprochen.

<u>Aktuelle Dienstanweisung DA 10-14</u>	<u>Feststellungen und Empfehlungen</u>
<p>2.4.2 Arbeitsplatzanalysen DA 10-14 I./3./(2) Alle Fachbereiche und Stabsstellen fertigen für ihren Verantwortungsbereich Arbeitsplatzanalysen an, in denen das Gefährdungspotential jedes einzelnen Arbeitsplatzes beschrieben wird. Das Ergebnis der Analyse ist dem Steuerungsdienst mitzuteilen. Dort wird der Korruptionsgefährdungsgrad der Arbeitsplätze festgelegt. Die Arbeitsplatzanalysen sind auf Anforderung des Steuerungsdienstes es oder bei Veränderung des Arbeitsplatzes durch die Fachbereiche und Stabsstellen fortzuschreiben.</p>	<p>Die Prüfung hat ergeben, dass mit Einführung der Dienstanweisung 2009/2010 alle Fachbereiche aufgefordert wurden Arbeitsplatzanalysen zu erstellen und dem Steuerungsdienst mittels eines vorgegebenen Vordrucks vorzulegen. Die Organisationseinheiten haben diese zu verschiedenen Zeitpunkten mit Datum 11/2009 bis 03/2010 erstellt und dem Steuerungsdienst zur Analyse vorgelegt.</p> <p>Eine Auswertung wurde durch den Steuerungsdienst vorgenommen und für die Organisationbereiche der Korruptionsgefährdungsgrad in gering, mittel oder hoch eingestuft.</p> <p>Die Stellenbeschreibungen wurden ab 2010 mit einem Feld „Korruptionsgefährdungsgrad gemäß DA in Verbindung mit der Arbeitsplatzanalyse“ aufgenommen. Für jede Stellenbeschreibung war ab diesem Zeitpunkt das Feld Rotation mit Ja oder Nein festzulegen.</p>

	<p>Die Prüfung der Stellenbeschreibungen hat ergeben, dass nicht für alle Stellen eine Stellenbeschreibung vorliegt und viele Stellenbeschreibungen noch nicht auf den 2010 eingeführten Vordruck angepasst worden sind. Besonders betroffen hiervon ist das technische Dezernat. Hier besteht ein besonders großer Handlungsbedarf.</p> <p>Die Auswertungen der Gefährdungsanalysen durch den Steuerungsdienst wurden 2010 in einer Liste mit Vermerken und Handlungsbedarfe zusammengeführt. Eine Bearbeitung wurde in 2011 begonnen. Für 7 Arbeitsplätze wurden Gespräche geführt und Präventivmaßnahmen festgelegt sowie mit dem Antikorruptionsbeauftragten mündlich abgestimmt. Die als hoch eingestuften Korruptionsgefährdungsgrade konnten für 6 Arbeitsplätze durch geeignete korruptionsmindernde Maßnahmen auf mittel reduziert werden.</p> <p>Ab 2012 liegen keine Unterlagen vor, die auf eine Fortführung der Bearbeitung der noch offenen Vermerke und Handlungsbedarfe schließen lassen. Die Auswertungsliste aus 2010 enthält über die Erledigungen in 2011 hinaus noch viele Ergebnisse, bei denen der Korruptionsgefährdungsgrad mit hoch eingestuft wurde und Gespräche für Präventionsmaßnahmen noch als offen gekennzeichnet sind. Hiervon ist überwiegend das technische Dezernat betroffen.</p> <p>Mit Datum 28.03.2013 wurden für 3 als mittel eingestufte Stellen der Zentralen Vergabestelle eine Rotationspflicht vermerkt. Eine Dokumentation und Begründung hierfür ist nicht vorhanden bzw. wurden nicht zur Prüfung vorgelegt.</p> <p>Bis zum Beginn der Prüfung im Februar 2017 wurden von der Verwaltung keine Aktualisierungen vorgenommen. Im Zuge der Anforderungen von Prüfunterlagen ist dies teilweise erfolgt. Die Anpassungen der Fachbereiche wurden von der Organisation bisher noch nicht geprüft.</p>
--	--

	<p>Die Verwaltung hat mitgeteilt, dass aufgrund verschiedener Umstände insbesondere im technischen Dezernat Gespräche im erforderlichen Umfang nicht durchgeführt worden sind. Eine Einschätzung des Korruptionsgefährdungsgrades basiert daher in diesen Bereichen überwiegend auf der Basis der Ersterhebung.</p> <p>In 2018 wird nach Aussage der Verwaltung im technischen Dezernat deshalb vorrangig mit einer Aktualisierung der Gefährdungsanalyse und der Festlegung von korruptionsmindernden Maßnahmen begonnen.</p>
<p>2.4.3 Stichproben DA 10-14 II./3./(1) Die unmittelbaren Vorgesetzten haben die Aufgabe, jährlich stichprobenartig Verwaltungsvorgänge zu überprüfen und dies aktenkundig zu machen. Art und Umfang richtet sich auch nach Gefährdungs- und Risikopotential und sind intern in den jeweiligen Aufgabenbereichen festzulegen.</p>	<p>Die Verwaltungsleitung hat die Gesamtverantwortung für das Verwaltungshandeln. Aus dieser Verantwortung ergeben sich der Aufbau und die Pflege eines „Internen Kontrollsystems“ (IKS) sowie die Pflicht sich von der Effektivität des IKS regelmäßig zu überzeugen. Diese Verpflichtung und Verantwortung der Verwaltungsleitung gilt analog für alle Vorgesetzten, jeweils in deren Zuständigkeitsbereichen.</p> <p>Die Aufgabe stichprobenartig Verwaltungsvorgänge zu überprüfen ist eine wichtige Aufgabe der Vorgesetzten im Rahmen des „Internen Kontrollsystems“ sowohl im Hinblick auf Korruptionsprävention als auch zur Sicherstellung des Verwaltungshandelns im Rahmen des IKS.</p> <p>Die Prüfungen der Durchführung und Dokumentation von Stichproben durch die Vorgesetzten haben ergeben, dass in den einzelnen Organisationseinheiten diese Prüfung sehr unterschiedlich und in unterschiedlicher Tiefe vorgenommen wird. Teilweise fehlen Prüfungen gänzlich.</p>
<p>2.4.4 Rotation DA 10-14 I./3./(3) Der Korruptionsgefährdungsgrad und die sich dadurch evtl. ergebende Rotation wird in die Stellenbeschreibung aufgenommen.</p>	<p>Die Stellenbeschreibungen für die im Stellenplan vorhandenen und besetzten Stellen liegen nicht vollständig von den Fachbereichen vor. Viele Stellenbeschreibungen überwiegend aus dem technischen Dezernat sind vor 2010 erstellt und enthalten das Feld „Korruptionsgefährdungsgrad gemäß DA in Verbindung mit der Arbeitsplatzanaly-</p>

	<p>se“ sowie eine entsprechende Einstufung noch nicht.</p> <p>Für die Stelle 9.20.12 im Gebäudemanagement wurde bei der Ersteinstufung eine Rotation festgelegt. Als Begründung wurde die Bearbeitung von Ingenieurverträgen nach HOAI dokumentiert.</p> <p>Mit Datum 28.03.2013 wurden für die als mittel eingestuften Stellen der Zentralen Vergabestelle (Vergaben und Beitragsveranlagung) eine Rotationspflicht vermerkt. Eine Begründung hierfür ist nicht vorhanden.</p>
<p>2.4.5 Regelungen von Vergaben von Kleinaufträgen DA 10-14 II./2./(3) und (4)</p> <p>-3- Freihändige Vergaben nach VOL und VOB führen die Dienststellen bis zu einem Auftragswert von 1.000 € in eigener Zuständigkeit durch. Dienststellen haben entsprechende Regelungen zu treffen und diese nachzuweisen.</p> <p>-4- Vergaben im Wert von 500 € bis 1.000 € unterliegen dem Vieraugenprinzip im Sinnen des § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz i.V. m. § 2 Abs. 1 Standardbefreiungsgesetz.</p>	<p>Die Prüfung der Regelungen von Vergaben von Kleinaufträgen hat ergeben, dass diese nicht in allen Bereichen getroffen sind. In einigen Fällen wurden Kleinaufträge gesplittet und das Vieraugenprinzip wurde nicht dokumentiert. Hier besteht Handlungsbedarf.</p> <p><u>Hinweis:</u> Ausführliche Prüfergebnisse mit Empfehlung siehe Bericht Prüfung Vergabe von Kleinaufträgen 2016 Berichtsband II</p>
<p>2.4.6 Fortbildungen DA 10-14 II. /2. / (7)</p> <p>Beschäftigte sind regelmäßig in Besprechungen im Hinblick auf Korruption zu sensibilisieren. Ferner sollen regelmäßig Fortbildungsmaßnahmen zu dieser Thematik besucht werden.</p>	<p>In Dienstbesprechungen der einzelnen Dienststellen wurde das Thema Korruptionsprävention teilweise in unterschiedlicher Tiefe besprochen. In vielen Bereichen wurde das Thema nicht besprochen.</p> <p>Eine Abfrage in den einzelnen Organisationseinheiten hat ergeben, dass in den Jahren 2015 und 2016 keine speziellen Fortbildungen zum Thema Korruptionsprävention besucht wurden. Fortbildungen, die von der Vergabestelle besucht wurden, haben Korruptionsprävention mit enthalten.</p> <p>Nach Aussage der Verwaltung ist für 2018 eine Zentrale Fortbildung für die Mitarbeiter/innen der Stadt Sankt Augustin geplant.</p>
<p>2.4.7 Angenommene Zuwendungen DA 10-14 II./1./(5)</p>	<p>Nach Mitteilung des Bürgermeisters vom 30.06.2017 werden in den Fachbereichen</p>

<p>Die nach Absatz 4 angenommenen Zuwendungen sind dem Dienstvorgesetzten zu melden. Im Fachbereich bzw. in der Stabsstelle ist durch den Dienstvorgesetzten eine entsprechende Liste (s. Anlage) zu führen und dem/der Antikorruptionsbeauftragten auf Verlangen vorzulegen.</p>	<p>und Stabsstellen Listen über angenommenen Zuwendungen geführt. Diese werden grundsätzlich vom Steuerungsdienst angefordert bzw. von den Dienststellen an den Steuerungsdienst übermittelt. Sollten sich hierbei Anhaltspunkte für Korruptionsverdacht oder Auffälligkeiten ergeben, so wäre der Antikorruptionsbeauftragte entsprechend informiert worden. Bisher gab es keine Auffälligkeiten oder Korruptionsverdacht.</p> <p>Bis 2015 konnten die Unterlagen beim Steuerungsdienst eingesehen werden. Für 2016 wurden die Unterlagen vom Antikorruptionsbeauftragten nicht komplett angefordert da dieser zum 31.03.2017 ausgeschieden ist.</p>
---	---

Zusammenfassung der Feststellungen:

Als Ergebnis der Prüfung der Gefährdungsanalyse wurde festgestellt, dass diese nicht aktuell ist und eine Aktualisierung mit neuer Risikoeinschätzung erforderlich ist. Hier besteht kurzfristiger Handlungsbedarf.

Die Prüfungen der Durchführung und Dokumentation von Stichproben durch die Vorgesetzten haben ergeben, dass in den einzelnen Organisationseinheiten diese Prüfung sehr unterschiedlich und in unterschiedlicher Tiefe vorgenommen wird. Hier besteht kurzfristig Handlungsbedarf.

Die Prüfung der Regelungen von Vergaben von Kleinaufträgen hat ergeben, dass diese nicht in allen Bereichen getroffen sind. In einigen Fällen wurden Kleinaufträge gesplittet und das Vieraugenprinzip wurde nicht dokumentiert. Hier besteht Handlungsbedarf durch eine intensivere Kontrolle der Vorgesetzten.

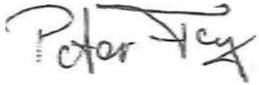
In Dienstbesprechungen der einzelnen Dienststellen wurde das Thema Korruptionsprävention teilweise aber in unterschiedlicher Tiefe besprochen. In vielen Bereichen wurde das Thema auch nicht besprochen. Hier besteht für die Dienstanweisung Handlungsbedarf.

Fortbildungen mit dem Thema Korruptionsprävention wurden in den Jahren 2015 bis 2017 nicht wahrgenommen. Ein zentrales Angebot für die Mitarbeiter/innen der Stadt Sankt Augustin ist in diesem Zeitraum nicht erfolgt. In 2018 soll nach Auskunft der Verwaltung aber eine zentrale Fortbildung mit dem Thema Korruptionsprävention für die Mitarbeiter/innen und Führungskräfte der Stadt Sankt Augustin durchgeführt werden.

Nach Mitteilung des Bürgermeisters werden in den Fachbereichen und Stabsstellen jährlich Listen über angenommenen Zuwendungen geführt. Die Prüfung hat keine Auffälligkeiten festgestellt. Für 2016 wurden durch das Ausscheiden des Antikorrupti-

onsbeauftragten zum 31.03.2017 von den Fachbereichen nicht alle Listen angefordert.

Sankt Augustin, den 06.11.2017



Peter Fey
Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung

Dienstanweisung
zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung
in der Stadtverwaltung Sankt Augustin



**Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und
Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin**

<u>INHALTSVERZEICHNIS:</u>	Seite:
Präambel	2
I. Allgemeines	
1. Geltungsbereich	3
2. Begriffsdefinition und rechtliche Vorschriften	3
3. Gefährdungsbereiche in der Verwaltung	4
4. Antikorruptionsbeauftragte/r	4
5. Beteiligung der Personalvertretung	5
II. Prävention	
1. Persönliches Verhalten	5
2. Organisatorische Maßnahmen	7
3. Kontrollmechanismen.....	8
4. Beratung und Information.....	9
III. Korruptionsverdacht	
1. Unterrichtungspflicht	9
2. Vorgehen bei begründeten Verdachtsfällen	10
IV. Inkrafttreten	11

Anlage

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

Präambel

Die Rechtmäßigkeit der öffentlichen Verwaltung ist elementares Schutzgut unserer freiheitlich-demokratischen Grundordnung und der Rechtsstaatlichkeit. Korruptionsvorfälle in nahezu allen Ebenen öffentlicher Verwaltung haben die Integrität des Öffentlichen Dienstes in Mitleidenschaft gezogen.

Nicht aus konkretem Anlass, sondern im Sinne einer Prävention und weiteren Sensibilisierung verfolgt diese Dienstanweisung den Zweck, den Beschäftigten der Stadtverwaltung Sankt Augustin eine Hilfestellung und gleichzeitig verbindliche Handlungsanweisung zum Thema Korruption zu geben.

Die nachfolgenden Regelungen beanspruchen von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf allen Ebenen einen äußerst verantwortungsvollen Umgang, insbesondere, wenn es um Verdachtsmomente gegen Dritte geht. Weder Verunsicherung, Misstrauen oder gar Denunziantentum sollen erzeugt werden, aber eine Schärfung des Verantwortungsbewusstseins im Umgang mit dieser Thematik.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern eine strafbare Handlung, die mit Freiheitsstrafe sowohl für den Vorteilsnehmer als auch für den Vorteilsgeber geahndet werden kann.

Deshalb soll mit dieser Dienstanweisung auch gegenüber der Öffentlichkeit ein Signal gesetzt werden, dass eine Beeinflussung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung Sankt Augustin zwecklos ist und eventuelle Versuche einer vorbehaltlosen Aufklärung zugeführt werden.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für alle Beschäftigten der Stadt Sankt Augustin.
- (2) Beschäftigte im Sinne dieser Dienstanweisung sind alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter/innen der Stadt Sankt Augustin einschließlich Dezenten/innen und Bürgermeister/in.

2. Begriffsdefinition und rechtliche Vorschriften

- (1) Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung bzw. das Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter in der Regel gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen.

Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere

- | | |
|----------------|---|
| • § 331 StGB | Vorteilsannahme |
| • § 332 StGB | Bestechlichkeit |
| • § 333 StGB | Vorteilsgewährung |
| • § 334 StGB | Bestechung |
| • § 335 StGB | Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung |
| • § 108 e StGB | Abgeordnetenbestechung |
| • § 299 f StGB | Bestechung/Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (Angestelltenbestechung) |

Damit gehen in der Regel Straftatbestände einher nach

- | | |
|----------------|--|
| • § 261 StGB | Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens |
| • § 263 StGB | Betrug |
| • § 264 StGB | Subventionsbetrug |
| • § 265 b StGB | Kreditbetrug |
| • § 266 StGB | Untreue |

- (2) Neben den Bestimmungen dieser Dienstanweisung ist das Korruptionsbekämpfungsgesetz vom 16.12.2004, der Runderlass des In-

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

nenministeriums des Landes NRW vom 26.04.2005 sowie die einschlägigen Bestimmungen des Strafgesetzbuches, des Beamten- und Disziplinarrechts und des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen.

3. Gefährdungsbereiche in der Verwaltung

- (1) Korruptionsgefährdete Bereiche sind insbesondere dort anzunehmen, wo
 - Aufträge vergeben werden,
 - Subventionen, Fördermittel oder Zuwendungen bewilligt werden,
 - über Konzessionen, Genehmigungen, Gebote oder Verbote entschieden wird oder andere Verwaltungsakte erlassen werden,
 - Abgaben, Gebühren etc. festgesetzt oder erhoben werden, Kontrolltätigkeiten ausgeübt werden,
 - Vermögensgegenstände (z. B. Immobilien) veräußert oder erworben werden,
 - häufige Außenkontakte stattfinden.
- (2) Alle Fachbereiche und Stabsstellen fertigen für ihren Verantwortungsbereich Arbeitsplatzanalysen an, in denen das Gefährdungspotenzial jedes einzelnen Arbeitsplatzes beschrieben wird. Das Ergebnis der Analyse ist dem Steuerungsdienst mitzuteilen. Dort wird der Korruptionsgefährdungsgrad der Arbeitsplätze festgelegt. Die Arbeitsplatzanalysen sind auf Anforderung des Steuerungsdienstes oder bei Veränderung des Arbeitsplatzes durch die Fachbereiche und Stabsstellen fortzuschreiben.
- (3) Der Korruptionsgefährdungsgrad und die sich dadurch evtl. ergebende Rotation wird in die Stellenbeschreibungen aufgenommen.

4. Antikorruptionsbeauftragte/r

- (1) Zur Prävention und zur Bekämpfung von Korruption ist ein/eine Antikorruptionsbeauftragte/r zu bestellen.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

(2) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- Korruptionsprävention und Information,
- Prüfung des Verwaltungshandelns unter Korruptionsgesichtspunkten,
- Unmittelbare Anlaufstelle für Beschäftigte sowie Bürger/innen, die einen Korruptionsverdacht haben,
- Sachverhaltsermittlung bei Korruptionsvorwürfen.

Näheres ist in den Abschnitten II. und III. dieser Dienstanweisung geregelt.

(3) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte ist zu äußerster Diskretion und Verschwiegenheit zum Schutz eventuell belasteter Beschäftigter, aber auch um eine Verschleierung korruptiver Handlungen zu verhindern, verpflichtet.

(4) In Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit ist der/die Antikorruptionsbeauftragte frei von Weisungen.

5. Beteiligung der Personalvertretung

(1) Bei allen Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption ist mit der Personalvertretung vertrauensvoll zusammenzuarbeiten. Die Bestimmungen des Personalvertretungsrechtes NRW sind zu beachten.

II. Prävention

1. Persönliches Verhalten

(1) Den Beschäftigten ist es grundsätzlich untersagt, Geschenke und Belohnungen anzunehmen, die unmittelbar oder mittelbar zu der Dienstaussübung stehen oder stehen könnten. Diese Regelung gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nicht wirtschaftlicher Art, auf die kein Rechtsanspruch besteht (Vorteil).

Die Annahme von Bargeld ist stets verboten.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

- (2) Bei der Annahme von Geschenken oder Belohnungen spielt es keine Rolle, ob der Vorteil dem/der Beschäftigten unmittelbar oder nur mittelbar (Zuwendungen an Angehörige, Vereine, o. ä.) gewährt wird.

Dazu zählen insbesondere die Annahme von

- Bargeld
- Sachwerten
- Gutscheinen
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften
- Fahrkarten, Flugtickets, Reisen
- unentgeltlicher Unterkunft
- erbrechtliche Begünstigungen
- Bewirtungen
- persönlichkeitsbezogenen Ehrungen und Anerkennungen
- Leistungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen.

Die Auflistung der Vorteile ist beispielhaft und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

- (3) Wenn die Annahme nicht gemäß nachfolgendem Absatz 4 als genehmigt anzusehen ist, oder Zweifel dahingehend bestehen, ob die Zuwendung angenommen werden darf, ist die vorherige Entscheidung des/der Dienstvorgesetzten einzuholen. Der/Die Antikorruptionsbeauftragte steht beratend zur Verfügung. Kann die Entscheidung nicht rechtzeitig vor der Annahme herbeigeführt werden, ist die Zuwendung auf jeden Fall abzulehnen.
- (4) Ausnahmsweise zulässig ist die Annahme folgender Zuwendungen:
- geringwertige Aufmerksamkeiten (kein Bargeld) und Werbeartikel, soweit diese einen jährlichen Gegenwert von **10,00 €** (von einem Schenker) nicht übersteigen und ein unmittelbarer Bezug zu einer konkreten Verwaltungshandlung nicht besteht,
 - geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, wie die Abholung mit einem Pkw vom Bahnhof bei Dienstreisen,

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

- eine Bewirtung bei dienstlichen Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen u. Ä., wenn die Bewirtung üblich und angemessen ist und ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Beschäftigte des öffentlichen Dienstes nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
 - eine übliche und angemessene Bewirtung bei gesellschaftlicher Vertretung der Stadt Sankt Augustin durch den/die Bürgermeister/in, die Dezernenten/innen und den von ihnen ausdrücklich beauftragten Mitarbeitern/innen,
 - Freikarten für Fachmessen, wenn der Messebesuch dienstlich veranlasst ist,
 - Gastgeschenke, die von Gästen an Repräsentanten der Stadt übergeben werden, und die nicht in das Eigentum des/der Beschäftigten übergehen.
- (5) Die nach Absatz 4 angenommenen Zuwendungen sind dem Dienstvorgesetzten zu melden.
Im Fachbereich bzw. in der Stabsstelle ist durch den Dienstvorgesetzten eine entsprechende Liste (s. Anlage) zu führen und dem/der Antikorruptionsbeauftragten auf Verlangen vorzulegen.
- (6) Eine Mitwirkung an Amtshandlungen, bei denen der/die Beschäftigte selbst, Familienangehörige, Verwandte bis zum 3. Grade oder Verschwägerter betroffen sind oder sein könnten, ist unzulässig. Derartige persönliche Beziehungen sind unverzüglich dem/der Dienstvorgesetzten anzuzeigen.

2. Organisatorische Maßnahmen

- (1) Verantwortlich für die nachfolgend beschriebenen organisatorischen Maßnahmen sind die Fachbereichs- und Stabsstellenleiter/innen.
- (2) Dienstliche Besprechungen mit Dritten sollen grundsätzlich in Räumlichkeiten der Stadtverwaltung durchgeführt werden. Bei dienstlichen Besprechungen, die besondere finanzielle-wirtschaftliche Aspekte zum Inhalt haben, sollen seitens der Stadt Sankt Augustin mindestens zwei Beschäftigte teilnehmen.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

- (3) Freihändige Vergabe nach der VOL und VOB führen die Dienststellen bis zu einem Auftragswert von 1.000 € in eigener Zuständigkeit durch.
Die Dienststellen haben entsprechende Regelungen zu treffen (z. B. Wechsel der Auftragnehmer bei Aufträgen, bei denen eine wirtschaftliche Begründung nicht möglich ist) und diese nachzuweisen.
- (4) Vergaben im Wert von 500 € bis 1.000 € unterliegen dem Vieraugenprinzip im Sinne des § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz i. V. m. § 2 Abs. 1 Standardbefreiungsgesetz.
- (5) Alle Vergaben, denen ein förmliches Verfahren nach der VOL, VOB, VOF sowie EU-Recht vorausgeht, erfolgen über die Zentrale Vergabestelle der Stadt Sankt Augustin. Näheres regeln die Dienstanweisung „Vergabeordnung“ und die Organisationsverordnung „Zentrale Vergabestelle“.
- (6) In besonders gefährdeten und für Rotation geeigneten Bereichen soll zur Korruptionsvorbeugung alle fünf Jahre ein Austausch des Personals erfolgen. Abweichungen von dieser Regel müssen schriftlich begründet werden. Verlängerungen der Rotationsfrist sind aus zwingenden Gründen (einmalig, maximal ein Jahr) unter Ausgleich anderer Präventionsmaßnahmen zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft unter Beteiligung des/der Antikorruptionsbeauftragten der/die Bürgermeister/in.
- Mitarbeiter, die einer Berufsgruppe angehören, die nur in geringer Zahl vertreten sind (z. B. Vollzieher, Politessen, Baukontrolleure, Ingenieure), rotieren innerhalb der gebildeten Bezirke, um so einer etwaigen Korruptionsgefährdung entgegenzuwirken.
- (7) Die Beschäftigten sind regelmäßig in Besprechungen im Hinblick auf Korruption zu sensibilisieren. Ferner sollen regelmäßig Fortbildungsmaßnahmen zu dieser Thematik besucht werden.

3. Kontrollmechanismen

- (1) Die unmittelbaren Vorgesetzten haben die Aufgabe, jährlich stichprobenartig Verwaltungsvorgänge zu überprüfen und dies aktenkundig zu machen. Art und Umfang richtet sich auch nach Gefährdungs- und Risikopotential und sind intern in den jeweiligen Aufgabenbereichen festzulegen.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

- (2) Auf die Transparenz der Verwaltungsvorgänge ist zu achten. Protokolle und Akten müssen den Entscheidungsablauf genau und vollständig dokumentieren.
- (3) Die Existenz des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) hat korruptionspräventive Wirkung. Insoweit ist die konsequente Wahrnehmung der für das RPA gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben zentraler Ansatz für die Korruptionsbekämpfung und -prävention. Durch die jederzeitigen unvermuteten und uneingeschränkten Prüfungs- und Kontrollmöglichkeiten in allen Bereichen der Verwaltung wird dieser Effekt verstärkt.
- (4) Unbeschadet der Kompetenzen des Rechnungsprüfungsamtes nimmt der/die Antikorruptionsbeauftragte im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung (siehe: I, 4) regelmäßig und unangekündigt Vorgangs- und Tätigkeitskontrollen, auch im Außendienst, vor und macht diese aktenkundig.

4. Beratung und Information

- (1) Dem/Der Antikorruptionsbeauftragten obliegt die Beratung und Information der Organisationseinheiten und der Verwaltungsleitung zu korruptionsrelevanten Themen.

III. Korruptionsverdacht

1. Unterrichtungspflicht

- (1) Bereits bei dem Versuch, die eigene Aufgabenerfüllung durch das Angebot von Vorteilen zu beeinflussen oder bei begründetem Verdacht, dass andere Beschäftigte beeinflusst werden oder werden könnten, ist unmittelbar und ohne Einhaltung des Dienstweges der/die Antikorruptionsbeauftragte zu unterrichten.
- (2) Bargeld und/oder zurückgelassene Zuwendungen sind sicherzustellen und dem/der Antikorruptionsbeauftragten zu übergeben. Über den Vorfall ist ein ausführlicher Vermerk zu fertigen, möglichst mit Benennung von Zeugen.
- (3) Der unterrichtende Beschäftigte ist zu äußerster Diskretion verpflichtet.

Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin

- (4) Gehen Hinweise aus der Bevölkerung bei der Stadtverwaltung ein, die auf eine mögliche Beeinflussung von Beschäftigten schließen lassen, obliegt die Sachverhaltsaufklärung dem/der Antikorruptionsbeauftragten. Jedem Hinweis ist nachzugehen.
- (5) Schriftliche Eingaben sind in einem verschlossenen Umschlag an die/den Antikorruptionsbeauftragte/n zu adressieren. Diese sind ihr/ihm ungeöffnet zuzuleiten.

2. Vorgehen bei begründeten Verdachtsfällen

- (1) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte unterrichtet den/die Bürgermeister/in über jeden begründeten Verdacht.
- (2) Bei eigenen Ermittlungen, ob ein begründeter Verdacht vorliegt, ist der/die Antikorruptionsbeauftragte verantwortlich.
- (3) Bei einem begründeten Verdacht der Beeinflussung schaltet der/die Bürgermeister/in die Strafverfolgungsbehörden (Staatsanwaltschaft, Polizei) ein.
- (4) Die Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden erfolgt federführend durch den Rechtsdienst. Der/Die Antikorruptionsbeauftragte ist hierbei zu beteiligen.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in entscheidet, ob der/die von einem Verdacht betroffene Beschäftigte von seinen/ihren Aufgaben ganz oder teilweise entbunden wird, bis eine abschließende Aufklärung des Sachverhalts erfolgt ist. Dabei ist bis zum gerichtlichen Beweis des Gegenteils stets von der Unschuld des/der Beschäftigten auszugehen. Auf Persönlichkeit, Ehre, dienstliches und privates Umfeld des/der Betroffenen ist in besonderer Weise Rücksicht zu nehmen.
- (6) Stellt sich heraus, dass sich ein Verdacht nicht bestätigt, ist der/die Beschäftigte durch den/die Bürgermeister/in vorbehaltlos und umfassend - soweit erforderlich auch in der Öffentlichkeit - zu rehabilitieren. Ein wie auch immer gearteter Nachteil für den/die Beschäftigte/n darf sich nicht ergeben.
- (7) Bei einem begründeten Verdacht gegen den/die Bürgermeister/in informiert der/die Antikorruptionsbeauftragte die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstandes. Diese entscheiden mit einfacher Stimmenmehrheit, ob der/die Landrat/Landrätin des Rhein-Sieg-

**Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und
Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin**

Kreises als Aufsichtsbehörde und/oder die Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet werden.

- (8) Der/Die Antikorruptionsbeauftragte ist über die einzelnen Verfahrensschritte unverzüglich zu unterrichten.

IV. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Die bisherige Fassung tritt mit gleichem Datum außer Kraft.

Sankt Augustin, den 08.12.2014

Klaus Schumacher
Bürgermeister

**Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und
Korruptionsbekämpfung in der Stadtverwaltung Sankt Augustin**

Anlage

Fachbereich/Stabsstelle: _____

Name des/der Beschäftigten	Gegenstand der Zuwendung	Zuwender/in	geschätzter Wert	Zeitpunkt der Zuwendung	Abgewiesen/ zurückgeschickt (X)	Zuwendung angenommen (X)	Gegenzeichnung Leitung

Entwurf des Antikorruptionskonzeptes der Stadt Sankt Augustin

Stand 06.11.2017

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Allgemeine Informationen zur Prüfung.....**
- 2. Gefährdungsatlas**
- 3. Erläuterungen zum Gefährdungsatlas.....**
- 4. Tabelle Gefährdungsatlas mit Korruptionspräventionsmaßnahmen.....**

1. Allgemeine Informationen zur Prüfung

Strafrechtlich gesehen ist Korruption kein eigenes Delikt, sondern der Oberbegriff für Straftaten wie z.B. Bestechung und Bestechlichkeit oder Vorteilsnahme und -gewährung. Eine einheitliche Definition für Korruption existiert nicht. Eine der treffendsten Umschreibungen lautet: Korruption ist jeder Missbrauch einer amtlichen Funktion, um sich oder einem Dritten einen Vorteil zu verschaffen.

Korruptionsdelikte verursachen regelmäßig hohe wirtschaftliche Schäden und schädigen das Ansehen des Staates und seiner Einrichtungen. Bund, Länder und Gemeinden haben es sich daher zur Aufgabe gemacht, der Korruption entschieden entgegenzutreten.

2. Gefährdungsatlas

Die Stadt Sankt Augustin hat im Jahr 2017 die Funktion des Antikorruptionsbeauftragten beim Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung eingerichtet. In diesem Zusammenhang wird ein Gefährdungsatlas aufgestellt und künftig fortgeschrieben. Neben der Dokumentation der aktuellen Korruptionsrisiken in den Verwaltungsbereichen liegt der Nutzen in der gezielten, bedarfsorientierten Weiterentwicklung von Gegenmaßnahmen, um Korruptionsschäden in der Verwaltung vorzubeugen. Die bereits in den Jahre 2009 und 2010 erhobenen Informationen werden in die Erhebung mit einbezogen.

Der vorliegende Gefährdungsatlas besteht aus drei Teilen. Dargestellt werden

1. Das **originäre Korruptionsrisiko** einer Stelle, bezogen auf die Aufgabe und die Funktion, die in der Stelle wahrzunehmen sind.
2. Die bereits vorhandenen oder weitere mögliche **korruptionsmindernden Maßnahmen** und deren Wirkungsgrad
3. Das **verbleibende Korruptionsrisiko** unter Berücksichtigung der korruptionsmindernden Maßnahmen

Das aufgaben- und funktionsbezogene Korruptionsrisiko wird ohne Berücksichtigung der Häufigkeit der risikobehafteten Tätigkeit anhand einer auf Erfahrungswerten basierenden mathematischen Gewichtung errechnet. Das Ergebnis lässt keinen Rückschluss auf tatsächliche Korruption oder Verhaltensweisen von Personen zu, sondern bezieht sich ausschließlich auf die theoretische Korruptionsgefährdung einer Stelle aufgrund der wahrzunehmenden Aufgabe und der zugewiesenen Funktion. Weiterhin ist durch die aufgeführten korruptionsmindernden Maßnahmen eine Reduzierung des Korruptionsrisikos zu erwarten; gänzlich ausgeschlossen werden können Korruptionshandlungen jedoch niemals. Umso wichtiger ist es, Mitarbeiter und Vorgesetzte regelmäßig für das Thema Korruptionsprävention zu sensibilisieren.

3. Erläuterungen zum Gefährdungsatlas

3.1 Originäres Korruptionsrisiko

3.1.1 Vergabeentscheidung, Versagung bzw. Gewährung von Leistungen, Leistungsbeschreibungen

Hierzu zählen auch die Durchführung von Submissionen und die Festlegung von Kriterien für Leistungsgewährung oder –vergabe. Dabei ist es unerheblich, ob die Bearbeitung abschließend (entscheidend) oder lediglich vorbereitend erfolgt oder Dritte mit Vergaben oder Leistungsbeschreibungen beauftragt werden.

3.1.2 Abwicklung von Finanzgeschäften und Verträgen, Zahlungsverkehr

Werden Aufgaben mit finanzieller Auswirkung oder im Bereich des Zahlungsverkehrs wahrgenommen? Das Kriterium ist erfüllt, wenn in der jeweiligen Stelle Zahlfälle sachlich und rechnerisch zu prüfen bzw. verantwortlich festzustellen sind.

3.1.3 Materielle oder immaterielle Auswirkung auf Dritte

Werden in der Stelle Entscheidungen getroffen, die einen konkreten Personenkreis (intern oder extern) begünstigen oder belasten? Besteht hierbei u.U. ein massiver Eingriff hinsichtlich der beruflichen/wirtschaftlichen Existenz oder der persönlichen Lebensgestaltung des o.g. Personenkreises?

3.1.4 Fester Kundenstamm

Besteht im korruptionsgefährdeten Aufgabengebiet wiederkehrender Kontakt mit den gleichen Personen bzw. gleichem Personenkreis, intern oder extern (z.B. Sachbearbeitung nach festen Buchstabenraten, Zuständigkeiten nach Berufsgruppen oder Stadtbezirk).

3.1.5 Ermessensentscheidungen

Maßgeblich ist, ob in der Stelle ein Entscheidungsspielraum bezogen auf die Kriterien 1.1 bis 1.3 und 1.6 besteht.

3.1.6 Aufsichts- und Kontrollfunktion

Werden in der Stelle Kontroll- oder Aufsichtsfunktionen über nachgeordnete Dienstkräfte oder außenstehende Dritte wahrgenommen?

3.2 korruptionsmindernde Maßnahmen

3.2.1 Geschäftsverteilungsplan

Der gültige Geschäftsverteilungsplan muss, bezogen auf die wahrzunehmenden Aufgaben, Zuständigkeiten und Vertretungsregeln aktuell sein.

3.2.2 Kontrolle

Erforderlich sind geplante und durchgeführte Kontrollen von Geschäftsprozessen innerhalb der Organisationseinheit, im Optimalfall als Bestandteil eines Internen Kontrollsystems (IKS), systematisch (z.B. bei Überschreitung einer Betragsgrenze) oder stichprobenartig. Es genügt, wenn die Kontrollfunktion durch einen Vorgesetzten wahrgenommen wird; eine eigene Revisionsstelle ist nicht Voraussetzung.

3.2.3 Dienstbesprechungen

Voraussetzung ist, dass die Dienstbesprechungen regelmäßig stattfinden (wenigstens monatlich) und die Ergebnisse in einem Protokoll festgehalten werden,

das den Beteiligten dauerhaft zugänglich gemacht wird (z.B. Ablage auf dem Server). Das Thema Antikorruption ist angemessenen zu berücksichtigen.

3.2.4 Funktions- und Aufgabentrennung

(Vier-oder-mehr-Augen-Prinzip) Korruptionsgefährdete Vorgänge sollen nicht von Anfang bis Ende von einer Person bearbeitet werden; es sind jeweils mehrere, sich gegenseitig kontrollierende Personen zu beteiligen (z.B. Freigabe, Trennung von Leistungsbeschreibung und Submission)

3.2.5 Unterschriftenregelung

Es ist eindeutig und schriftlich festzulegen, welche Personen in welchem Rahmen unterschreibbefugt sind.

3.2.6 Ermessensdokumentation

Ermessensentscheidungen sind schriftlich und für beteiligte Dienstkräfte und Vorgesetzte einsehbar zu dokumentieren.

3.2.7 Transparente Prozesse, Dienstanweisungen/Regelungen

Alle als korruptionsgefährdet eingestuft Prozesse sind vom Fachamt/Fachbereich nachvollziehbar zu beschreiben und zu regeln. Vorhandene Regelungen, Dienstanweisungen oder Dokumentationen müssen aktuell gehalten werden.

3.2.8 Auftragsmanagementsystem

In korruptionsgefährdeten Bereichen werden Posteingänge, Fortschritt der Sachbearbeitung und die abschließende Erledigung i.d.R. durch die/den Vorgesetzte/n nachgehalten und überwacht. Dadurch soll verhindert werden, dass Vorgänge nicht in die Sachbearbeitung gelangen oder nicht bearbeitet werden. Beispiel: Elektronisches Posteingangsbuch in Verbindung mit einem Wiedervorlagesystem.

3.2.9 DV-Zugriffsberechtigungen

Die Zugriffsberechtigungen der Fachverfahren werden nach den jeweiligen Befugnissen vergeben. Eine Umgehung der Funktions- und Aufgabentrennung wird durch das DV-Verfahren ausgeschlossen.

3.2.10 DV-Zugriffsdokumentation

Im Fachverfahren werden Datenzugriffe und Veränderungen von Zugriffsrechten unter Beachtung der Datenschutzvorschriften dokumentiert. Im Nachhinein kann festgestellt werden, wer wann welchen Datensatz verändert hat.

3.3 Verbleibendes Korruptionsrisiko

Die Ermittlung des verbleibenden Risikos erfolgt aufgrund allgemein als tauglich anerkannter, organisatorischer oder DV-technischer Maßnahmen. Die Tauglichkeit einer Maßnahme hängt von der jeweiligen Stelle ab und kann nicht generell festgelegt werden. Eine Gewichtung erfolgt deshalb nach einer Begutachtung der jeweiligen Stelle im Einzelfall. Die Möglichkeit einer Fehleinschätzung wird durch Rückkopplung der Ergebnisse mit dem jeweiligen Verwaltungsbereich und Dokumentation der Entscheidungskriterien im Anhang des Gefährdungsatlanten ausgeschlossen.

**Tabelle Gefährdungsatlas
mit Korruptionspräventionsmaßnahmen**

FB/Stst	Organisationseinheit	Korruptionsrisiko							korruptionsmindernde Maßnahmen										Erläuterungen		
	<p>Legende Risikostufen: 0 = kein Risiko 1 = geringes Risiko 2 = durchschnittliches Risiko 3 = hohes Risiko 4 = sehr hohes Risiko</p> <p>Legende korruptionsmindernde Maßnahmen: + = vorhanden und tauglich o = nicht erforderlich - = fehlt oder bedingt tauglich -- = fehlt, erforderlich!</p>	Vergabeentscheidung, Versagung/Gewährung, Leistungsbeschreibung (22%)	Abwicklung von Finanzgeschäften/-verträgen, Zahlungsverkehr (11%)	materielle oder immaterielle Auswirkung auf Dritte (22%)	fester Kundenstamm (11%)	Ermessensentscheidungen (22%)	Aufsichts- /Kontrollfunktion (12%)	Risikostufe vor Maßnahmen	Geschäftsverteilungsplan	Kontrolle	Dienstbesprechungen (mit Protokoll, regelmäßig)	Funktions- und Aufgabentrennung (Mehr-Augen-Prinzip)	Unterschriftenregelung	Ermessensdokumentation	Transparente Prozesse, Dienstanweisungen/Regelungen	Auftragsmanagementsystem	DV-Rollen	Zugriffsdokumentation (wer, wann, was?)	Rotation	Risikostufe nach Maßnahmen	Link zu den Fußnoten
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22