

Richtlinien der Landesregierung zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung

Vom 19. Dezember 2000

Ziel der Richtlinien, allgemeine Grundsätze

Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Sie verursacht darüber hinaus erhebliche volkswirtschaftliche Schäden.

Ziel der Landesregierung ist es daher, der Korruption im Bereich der Landesverwaltung wirksam vorzubeugen und sie entschieden zu bekämpfen. Dieses Ziel soll durch ein Bündel von präventiven Maßnahmen, Kontrolle und disziplinar- und strafrechtliche Ahndung erreicht werden.

Die vorliegenden Richtlinien sollen die Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der Korruptionsgefahren sensibilisieren und Richtschnur, Handlungsanleitung sowie Hilfestellung sein, um behörden- und fachspezifisch die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung treffen zu können.

Moderne Verwaltung, kooperative Führung, Budgetierung mit Kompetenzverlagerungen und Freiräumen dürfen nicht missverstanden werden als Führung ohne Kontrolle. Gezielte Kontrollmechanismen, die dem heutigen Verständnis eines modernen Verwaltungsmanagements entsprechen und den Bedürfnissen verantwortungsbereiter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rechnung tragen, sind daher unter Berücksichtigung bereichsspezifischer Gegebenheiten zu entwickeln.

Unter Korruption werden diejenigen Verhaltensweisen verstanden, durch die Bedienstete aufgrund ihrer Position und der ihnen übertragenen Befugnisse sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile verschaffen oder verschaffen lassen.

A. Rechtslage im Beamtenbereich

I. Regelungen im Saarländischen Beamtengesetz

Nach § 85 des Saarländischen Beamtengesetzes (SBG) darf eine Beamtin oder ein Beamter, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf das Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der obersten oder der letzten obersten Dienstbehörde. Die Befugnis zur Zustimmung kann auf andere Behörden übertragen werden.

Ein Verstoß gegen diese Vorschrift stellt bei Beamtinnen und Beamten ein Dienstvergehen dar (§ 92 SBG). Bei Ruhestandsbeamtinnen oder Ruhestandsbeamten sowie früheren Beamtinnen oder Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 92 Abs. 2 Nr. 3 SBG als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in Bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

II. Unrechtsgehalt

1. *Strafrechtlicher Unrechtsgehalt*

Korruption im engeren Sinne sind nach dem Strafgesetzbuch (StGB) die Straftatbestände des § 299 StGB (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), § 300 StGB (Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), § 331 StGB (Vorteilsannahme), § 332 StGB (Bestechlichkeit), § 333 StGB (Vorteilsgewährung), § 334 StGB (Bestechung), § 335 StGB (Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung).

Eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der für eine im Zusammenhang mit ihrem oder seinem Amt stehende, an sich nicht pflichtwidrige Handlung einen Vorteil annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, macht sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig, die nach § 331 StGB mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft wird.

Enthält die Handlung, für die die Beamtin oder der Beamte einen Vorteil annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, eine Verletzung der Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren androht; bereits der Versuch ist strafbar.

Diese Delikte stehen oft im Zusammenhang mit weiteren Straftaten, von denen vor allem folgende Tatbestände relevant sind:

- Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB),
- Betrug (§ 263 StGB),
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB),
- Untreue (§ 266 StGB),
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB),
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB),
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB),
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB),
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB),
- Verrat von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen (§ 17 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb).

Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, z. B. der Verlust der Amtsfähigkeit (§ 358 StGB) und der Verfall des aus der rechtswidrigen Tat Erlangten zugunsten des Staates (§§ 73 ff. StGB).

2. *Dienstrechtlicher Unrechtsgehalt*

Wird eine Beamtin oder ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder längerer Dauer verurteilt, so endet das

Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§ 62 SBG). Ist die Beamtin oder der Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert sie oder er mit der Rechtskraft der Entscheidung ihre oder seine Rechte als Ruhestandsbeamtin oder Ruhestandsbeamter (§ 59 des Beamtenversorgungsgesetzes).

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein förmliches Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem die Beamtin oder der Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, die Ruhestandsbeamtin oder der Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen muss.

Darüber hinaus haftet die Beamtin oder der Beamte für den durch die rechtswidrige und schuldhaft Tat entstandenen Schaden (§ 93 SBG).

III. Verbot der Annahme von Belohnungen

Zur Klarstellung der Vorschrift des § 85 SBG wird auf Folgendes hingewiesen:

1. "Belohnungen" und "Geschenke" im Sinne des § 85 SBG sind alle Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die die Beamtin oder der Beamte keinen Rechtsanspruch hat und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil).

Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar die Beamtin oder der Beamte eine Leistung erbracht hat, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z. B. Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z. B. Baumaschinen, Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen),
- der Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der die Beamtin oder der Beamte angehört, generell eingeräumt werden,
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte - private Nebentätigkeiten (z. B. Verträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen,
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Für die Anwendbarkeit des § 85 SBG ist es ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder - z. B. bei Zuwendungen an Angehörige - nur mittelbar zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete oder soziale Einrichtungen, rechtfertigt nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich.

2. „In Bezug auf das Amt“ im Sinne des § 85 SBG ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Beamtin oder der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum "Amt" gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die Beamtin oder der Beamte durch eine im Zusammenhang mit ihren oder seinen dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beamtin oder des Beamten gewährt werden, sind nicht "in Bezug auf das Amt" gewährt. Hierzu gehören allgemein übliche Aufmerksamkeiten aus dem Mitarbeiterkreis der Beamtin oder des Beamten, die Ausdruck rein persönlicher oder kollegialer Beziehungen sind (z.B. aus Anlass eines Geburtstages oder Dienstjubiläums). Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten verknüpft sein. Erkennt die Beamtin oder der Beamte, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen verknüpft werden, darf sie oder er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die unter Nummer 3 dargestellte Verpflichtung, den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflussnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

3. Die Beamtin oder der Beamte darf eine nach § 85 SBG zu genehmigende Zuwendung erst annehmen, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt, es sei denn, dass sie nach Nummer 5 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Die Zustimmung ist schriftlich zu beantragen. Bei der Beantragung hat die Beamtin oder der Beamte die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so darf die Beamtin oder der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber um die Genehmigung unverzüglich nachsuchen. Bestehen Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 85 SBG fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so ist die Genehmigung nach § 85 SBG zu beantragen.

Darüber hinaus besteht für die Beamtin oder den Beamten die Verpflichtung, über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Belohnungen oder Geschenken zu beeinflussen, den Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

4. Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Beamtin oder des Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, nach objektivem Ermessen den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung vonseiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder

eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; in der Regel wird es zweckmäßig sein, die zuwendende Person von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

Eine Zustimmung ist schriftlich zu erteilen.

Die Zustimmung der zuständigen Behörde zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil von der Beamtin oder dem Beamten gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

5. Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

Das gleiche gilt für übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte im Rahmen ihres oder seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr oder ihm durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Einweihungen.

Die gesellschaftliche Vertretung einer Behörde beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch eine Beamtin oder ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Entsprechendes gilt auch für die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof).

Stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften.

B. Rechtslage im Arbeitnehmerbereich

Auch die Angestellten sowie die Arbeiterinnen und Arbeiter des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstlichen Tätigkeiten nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (§ 10 BAT, § 12 MTArb). Die Verletzung dieser Pflichten kann einen wichtigen Grund zur außerordentlichen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses darstellen.

Soweit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes dazu bestellt sind, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen, sind sie "Amtsträger" im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB und den Beamtinnen und Beamten strafrechtlich gleichgestellt. Wenn diese

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für dienstliche Handlungen Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, werden sie ebenso wie Beamtinnen oder Beamte nach den §§ 331 und 332 StGB bestraft. "Aufgaben der öffentlichen Verwaltung" sind nicht nur solche der staatlichen Anordnungs- und Zwangsgewalt, sondern alle aus der Staatsgewalt abgeleiteten und staatlichen Zwecken dienenden Aufgaben. Hierunter fallen insbesondere auch die Aufgaben der Daseinsvorsorge, und zwar unabhängig davon, in welcher Form (hoheitlich oder privatrechtlich) sie erfüllt werden. In gleicher Weise strafrechtlich verantwortlich sind ferner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die, ohne Amtsträger zu sein, nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind bzw. nach § 2 des Verpflichtungsgesetzes diesen Personen gleichgestellt sind.

Die Ausführungen unter Buchstabe A Abschnitt II. zum Verfall und zur Haftung gelten auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für Auszubildende.

Bei der Handhabung des § 10 BAT, des § 12 MTArb und entsprechender Bestimmungen sind die unter Buchstabe A Abschnitt III. dargestellten Grundsätze sinngemäß anzuwenden.

C. Korruptionsprävention

Zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption in der Landesverwaltung sind folgende Maßnahmen vorzusehen:

I. Verstärkte Sensibilisierung der Bediensteten; Aus- und Fortbildung

1. Belehrung

Bei der Ablegung des Diensteides, des Gelöbnisses oder der Verpflichtung sowie aus gegebenem Anlass sind die Bediensteten auf die sich aus § 85 SBG oder den entsprechenden tarifvertraglichen Vorschriften ergebenden Pflichten hinzuweisen sowie über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihre dienst- und strafrechtlichen Folgen zu belehren. Ihnen ist ein Abdruck dieser Richtlinien auszuhändigen. In einer Erklärung (vgl. Anlage) haben sie die Belehrung und den Empfang schriftlich zu bestätigen.

Der Dienstvorgesetzte hat dafür Sorge zu tragen, dass die Bediensteten in regelmäßigen Zeitabständen erneut über die Verpflichtungen belehrt werden.

2. Ausbildung

Die Korruptionsgefahr in der öffentlichen Verwaltung und ihre Bekämpfung sind im Rahmen der Verwaltungsausbildung - ggf. durch eine Ergänzung der Ausbildungsinhalte - angemessen zu behandeln.

3. Fortbildung

Aufklärung und Sensibilisierung der Bediensteten sollen von den zuständigen Stellen im Rahmen der Fortbildung unterstützt werden. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in korruptionsgefährdeten Bereichen sollen regelmäßig entsprechende Seminare durchgeführt werden.

4. Mitarbeitergespräche

Im Rahmen von Mitarbeitergesprächen soll das Thema "Korruption" behandelt werden, um das Problembewusstsein der Beschäftigten für dieses Thema zu schärfen; hierbei sollen neben der Rechtslage und den Rechtsfolgen auch die verschiedenen Erscheinungsformen der Korruption angesprochen werden.

5. Dienstbesprechungen

In regelmäßigen Zeitabständen sind in Dienstbesprechungen das Erscheinungsbild der Korruption und die sich daraus ergebenden Konsequenzen darzustellen.

6. Vorbilder

Vorgesetzte müssen ihrer Vorbildfunktion gerade im Hinblick auf die Gefahren der Korruption in der öffentlichen Verwaltung gerecht werden.

II. Dienst- und Fachaufsicht

Zur Bekämpfung der Korruption ist eine verstärkte Dienst- und Fachaufsicht durch geeignete Informations- und Beteiligungsverfahren sowie durch ausreichende Kontrollmaßnahmen geboten. Dies gilt vorrangig für besonders korruptionsgefährdete Bereiche. Hierbei ist darauf zu achten, dass - ggf. mit Hilfe moderner Führungsmethoden (z. B. Zielvereinbarungen, Personalgespräche) - das Entstehen eines "Misstrauensklimas" in der Dienststelle vermieden wird.

Jede Dienststelle legt für ihren Zuständigkeitsbereich die besonders korruptionsgefährdeten Bereiche und Dienstposten fest und bestimmt Art und Umfang der notwendigen vorbeugenden Maßnahmen. Als besonders korruptionsgefährdete Bereiche gelten insbesondere:

- Beschaffungen und Auftragsvergaben, insbesondere im Bauwesen
- Erteilung von Konzessionen und Genehmigungen
- Erhebung von Gebühren
- Gewährung öffentlicher Leistungen und Zuschüsse
- Prüfungs- und Kontrolltätigkeiten
- Planungen und Erschließungsmaßnahmen
- Verwaltung von Personal.

Besondere Aufmerksamkeit ist den Organisationen zu widmen, in denen Fachwissen auf wenige Amtsträger konzentriert ist oder in denen unzureichende Kontrollstrukturen herrschen. In den korruptionsgefährdeten Bereichen werden unter anderem folgende Maßnahmen empfohlen:

- Achten auf Korruptionsanzeichen (z. B. unerklärlich hoher Lebensstandard von Bediensteten, private Kontakte zu Antragstellern und Bieter, ständige Unabkömmlichkeit, Abschirmen des Arbeits- und Sachgebietes),
- Bestellung eines Ansprechpartners oder einer Ansprechpartnerin zur Verhinderung und Bekämpfung der Korruption,
- Prüfung der Notwendigkeit von Risikoanalysen,
- Trennung von Planung, Vergabe, Abnahme und Abrechnung (Zuständigkeitssplitting),

- regelmäßige und anlassbezogene Kontrolle der Qualität und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungsbegründungen sowie der Aktenführung,
- in Einzelfällen Ausweitung der Vorlagepflichten (Zuwendungsbescheide, Ausschreibungen, Genehmigungen) an den Dienstvorgesetzten,
- Stärkung des Vier-Augen-Prinzips,
- sachgerechte Auswahl und umfassende Fortbildung der Führungskräfte.

Der Dienstvorgesetzte hat etwaigen Verstößen gegen § 85 SBG, entsprechende tarifvertragliche Vorschriften und die §§ 331 ff. StGB nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen (z. B. Personalrotation, "Vier-Augen-Prinzip", Kontrollen). Bedienstete, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht beschäftigt werden.

Bei Verletzung ihrer Pflichten können sich Dienstvorgesetzte eines Dienstvergehens schuldig und nach § 357 StGB strafbar machen.

III. Korruptionshemmende Strukturen

Zur wirksamen Bekämpfung der Korruption sind die vorhandenen Organisationsstrukturen einzusetzen; sofern erforderlich, ist die Schaffung neuer Organisationseinheiten vorzusehen. Die Trennung von Planung, Vergabe, Abnahme und Abrechnung (Zuständigkeitssplitting) ist ein geeignetes Mittel zum Aufbau korruptionshemmender Strukturen.

Soweit eine geeignete Mitarbeiterin oder ein geeigneter Mitarbeiter als Ansprechpartner zur Verhinderung und Bekämpfung der Korruption bestellt wurde, können diesen folgende Aufgaben übertragen werden:

- Gesprächspartner für Beschäftigte, Bürgerinnen und Bürger sowie Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges,
- Beratung der Dienststellenleitung sowie Beratung und Aufklärung der Bediensteten,
- Achten auf Korruptionsanzeichen und ggf. Unterrichtung des Dienstvorgesetzten,
- Vorschläge an die Dienststellenleitung zur Korruptionsvermeidung.

Darüber hinaus entscheidet jede oberste Landesbehörde für ihren Bereich, inwieweit der Einsatz weiterer Einrichtungen (z. B. Innenrevision, Anti-Korruptionsbeauftragte, Antikorruptionsreferat, mobile Prüfgruppe) erforderlich ist.

IV. Begrenzung der Verwendungszeiten (Rotation)

Durch die Begrenzung von Verwendungszeiten in den korruptionsgefährdeten Bereichen soll erreicht werden, dass sich keine engeren persönlichen Beziehungen und gegenseitigen Abhängigkeiten zwischen Verwaltungsangehörigen und Dritten entwickeln.

Für Dienstposten in korruptionsgefährdeten Bereichen soll ein Personalkonzept entwickelt werden, in dem feste Verwendungszeiten festgelegt sind, nach deren Ablauf die betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter neue Aufgaben erhalten. Die höchstzulässige Verwendungszeit soll vier bis fünf Jahre nicht überschreiten.

Sofern die festgelegte Verwendungszeit aus besonderen dienstlichen Gründen überschritten wird, sind diese Gründe aktenkundig zu machen. Diesem Fall ist im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht besonders Rechnung zu tragen.

V. Einschränkung von Nebentätigkeiten

Bei der Erteilung von Nebentätigkeitsgenehmigungen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Eine erteilte Genehmigung ist zu widerrufen, wenn dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Genehmigungsfreie Nebentätigkeiten sind zu untersagen, wenn dienstliche Pflichten verletzt werden.

Für korruptionsgefährdete Nebentätigkeiten darf im Regelfall keine Genehmigung erteilt werden. Ausnahmen müssen besonders begründet werden; in diesem Fall ist auf die möglichen dienst-, arbeits- und strafrechtlichen Konsequenzen besonders hinzuweisen.

VI. Zuwendungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen; Sponsoring

Für die Annahme von Zuwendungen von außerhalb der Dienststelle stehenden Dritten zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen der Beschäftigten ist die vorherige Zustimmung der obersten Dienstbehörde einzuholen.

Das gleiche gilt für jede Art von materieller Förderung (Sponsoring) zugunsten von Veranstaltungen und Einrichtungen der Dienststelle.

VII. Vorgehen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts

Die Bediensteten sind verpflichtet, bei konkretem Korruptionsverdacht unverzüglich den zuständigen Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Dieser hat umgehend die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen.

Bei den betroffenen Beamtinnen und Beamten sind umgehend die notwendigen disziplinarrechtlichen Maßnahmen einzuleiten. Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ist die Notwendigkeit arbeitsrechtlicher Sanktionen zu prüfen.

Im Fall des Auftretens von Korruption hat der Dienstvorgesetzte die erforderlichen organisatorischen und dienstlichen Maßnahmen einzuleiten; eventuelle Organisations- und Führungsdefizite sind zu beheben.

Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die Geltendmachung von Schadensersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen.

D. Öffentliches Auftragswesen

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit in besonderem Maße den Angriffen korrupter und anderer unlauterer Handlungen ausgesetzt. Besonderes Augenmerk ist daher auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu richten.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind die Vorschriften des Vergaberechtsänderungsgesetzes vom 26. August 1998 (BGBl. I S. 2512) und die Verdingungsordnungen (VOB, VOL und VOF) strikt einzuhalten, soweit ihre Anwendung verbindlich vorgeschrieben ist. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit sind zu beachten. Der Vergabe von Leistungen oder Bauleistungen muss grundsätzlich ein Wettbewerb (§ 55 LHO) vorausgehen. Deshalb ist grundsätzlich an der öffentlichen Ausschreibung festzuhalten.

Die Ausnahmetatbestände für beschränkte Ausschreibungen oder freihändige Vergabe sind schriftlich darzulegen und von der Behördenleitung oder einer von ihr beauftragten Person zu bestätigen (z. B. durch die oder den Beauftragten für den Haushalt). Auf diese Weise kann das Vier-Augen-Prinzip in einer der entscheidenden Phasen des Vergabeverfahrens zur Verhinderung von Korruption genutzt werden.

Anders als die öffentliche Ausschreibung ermöglichen die beschränkte Ausschreibung und besonders die freihändige Vergabe eine Einflussnahme zugunsten eines bestimmten Unternehmens bereits bei der Auswahl der Bieter. Nicht zuletzt aus diesem Grund bestimmt das Haushaltsgrundsätzegesetz in § 30:

Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

Dieser Grundsatz ist in das Haushaltsrecht aller Länder und die Bundeshaushaltsordnung übernommen worden.

Eine Ausnahme von diesem Grundsatz ist an das Vorliegen strenger Voraussetzungen geknüpft, die in den Verdingungsordnungen formuliert sind. Ausnahmen sind nur dann zulässig, wenn besonderen Umständen Rechnung getragen wird.

Um den - korruptionspräventiven - Vorrang der öffentlichen Ausschreibung zu gewährleisten, ist bei einem Abweichen absolute Transparenz geboten und eine schriftliche Begründungspflicht erforderlich.

Im Übrigen wird auf den Erlass der Landesregierung zum Vollzug der Verdingungsordnung für Bauleistungen Teil A und der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - Teil A; hier: Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, vom 16. Juli 1996 (GMBl. Saar 1997 S. 26) verwiesen.

E. Schlussbestimmungen

1. Diese Richtlinien gelten für die Behörden, Einrichtungen und Bediensteten des Landes. Den Gemeinden, den Gemeindeverbänden und den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren. Dort, wo eine Ausnahme etwa vom

Nachverhandlungsverbot zugelassen wird, sind Maßnahmen zur Vermeidung von Diskriminierung und Korruption vorzusehen.

2. Die obersten Dienstbehörden können im Benehmen mit dem Ministerium für Inneres und Sport ergänzende Anordnungen treffen, insbesondere um den besonderen Gegebenheiten in ihrem Bereich oder einzelnen Verwaltungszweigen Rechnung zu tragen.
3. Die Richtlinien sind den Bediensteten des Landes gegen Empfangsbestätigung auszuhändigen; die Empfangsbestätigung ist zu den Personalakten zu nehmen.
4. Diese Richtlinien treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt der Erlass betreffend die Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes vom 23. Juli 1976 (GMBI. Saar S. 516) außer Kraft.

Name, Vorname:

geboren am:

Wohnort, Straße:

E r k l ä r u n g

Ich erkläre hiermit, dass ich von den Richtlinien der Landesregierung zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung vom 19. Dezember 2000 Kenntnis genommen und einen Abdruck erhalten habe. Auf den wesentlichen Inhalt der Richtlinien bin ich mündlich hingewiesen worden.

Mir ist bekannt, dass die Korruption schwerwiegende strafrechtliche Konsequenzen hat und darüber hinaus

- für mich als Beamter/Beamtin regelmäßig ein Disziplinarverfahren nach sich zieht, das zur Entfernung aus dem Dienst führen kann,
- für mich als Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin zu einer außerordentlichen Kündigung führen kann.

Ort, Datum

Unterschrift