

10.91

**D i e n s t a n w e i s u n g  
zum Verbot der Annahme  
von Belohnungen, Geschenken  
und sonstigen Vorteilen  
durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
des Kreises Ostholstein**



<b><u>Inhaltsverzeichnis:</u></b>		<b><u>Seite</u></b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	3
<b>2.</b>	<b>Begriffsdefinitionen</b>	3
2.1	Belohnungen und Geschenke	3
2.2	Bezugnahme auf das Amt	4
<b>3.</b>	<b>Annahme von Belohnungen und Geschenken</b>	4
3.1	Verfahren	4
3.2	Zuständigkeit für die Erteilung der Zustimmung	5
3.3	Grundsätze für die Erteilung der Zustimmung	5
3.4	Allgemeine Zustimmung	5
<b>4.</b>	<b>Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	5
<b>5.</b>	<b>Aufgaben der Führungskräfte</b>	6
<b>6.</b>	<b>Verfahren bei Korruptionsversuchen und -handlungen</b>	6
<b>7.</b>	<b>Belehrungen</b>	7
<b>8.</b>	<b>ten</b>	<b>Inkrafttre- 7</b>

## **1. Allgemeines**

Ein besonders sensibler und korruptionsanfälliger Bereich ist in der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu sehen. Die Beurteilung, ob es sich um einen Anbahnungsversuch zur Korruption oder lediglich um eine Höflichkeitsgeste handelt, stellt sich dabei oftmals als Gratwanderung dar.

Insoweit ist es zwingend erforderlich, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Nach § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) in der Fassung vom 05.02.2009 dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen und Geschenke in bezug auf ihr Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Behörde.

Diese Regelung gilt aufgrund des § 3 Abs. 2 TVöD grundsätzlich auch für Tarifbeschäftigte und i.V. m. § 1 Abs. 3 TVAöD auch für Auszubildende.

Die Missachtung dieser Bestimmungen stellt bei Beamtinnen und Beamten ein Dienstvergehen und bei Tarifbeschäftigten eine Arbeitspflichtverletzung dar. Neben eventuellen strafrechtlichen Konsequenzen wird bei Beamtinnen und Beamten in der Regel ein Disziplinarverfahren eingeleitet, während Tarifbeschäftigte je nach den Umständen des Einzelfalles mit einer ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen müssen.

Die in dieser Dienstanweisung getroffenen Regelungen dienen zum einen dem Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Manipulationsversuchen und sorgen zum anderen für Transparenz und Orientierung sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung als auch für die Öffentlichkeit, indem allgemeine Verhaltensregeln aufgestellt, die Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Führungskräfte festgelegt und das Verfahren bei Angeboten von Belohnungen und Geschenken geregelt werden.

## **2. Begriffsdefinitionen**

### **2.1 Belohnungen und Geschenke**

Belohnungen und Geschenke sowie sonstige Vorteile im Sinne des § 42 BeamStG sind alle Zuwendungen, auf die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter keinen Rechtsanspruch hat und die sie oder ihn materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil).

Ein Vorteil besteht auch darin, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zwar 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. Eintritts- und Telefonkarten) oder von Gegenständen (z.B. Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Behördenrabatte),
- der Zahlung unverhältnismäßiger Vergütung für - auch genehmigte - private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen, Bewirtung,

- der kostenlosen oder verbilligten Teilnahme an Veranstaltungen, z.B. kultureller oder sportlicher Art, Regattabegleitfahrten, Messen (z.B. CeBit) usw.,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z.B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbin oder Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art, auch immateriellen Vorteilen wie z.B. Ehrungen von dritter Seite.

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

Es ist auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter unmittelbar oder nur mittelbar, z.B. durch Zuwendungen an Angehörige, zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z.B. Verwandte, Bekannte, Kollegen oder soziale Einrichtungen, rechtfertigt nicht deren Annahme.

## **2.2 Bezugnahme auf das Amt**

Ein Vorteil ist immer dann in Bezug auf das Amt gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter 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 der obersten Dienstbehörde ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter 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 Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gewährt werden, sind nicht in Bezug auf das Amt gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters verknüpft sein. Erkennt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie oder er weitere Vorteile nicht mehr annehmen.

## **3. Annahme von Belohnungen und Geschenken.**

### **3.1 Verfahren**

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf eine zustimmungsbedürftige Zuwendung erst annehmen, wenn die Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten vorliegt, es sei denn, dass diese als stillschweigend erteilt anzusehen ist. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden, darf die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen. Sie oder er muss aber unverzüglich die Genehmigung beantragen.

Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils zustimmungspflichtig oder stillschweigend genehmigt ist, hat sie oder er die Genehmigung zu beantragen.

Die Zustimmung ist schriftlich unter Darlegung der für die Entscheidung maßgeblichen Gründe zu beantragen. Die Zustimmung ist schriftlich zu erteilen.

### **3.2 Zuständigkeit für die Erteilung der Zustimmung**

Zuständig für die Erteilung der Zustimmung sind die Fachdienstleiterinnen und Fachdienstleiter, die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter des Fachdienstes Gesundheit sowie die Leiterinnen und Leiter der Einrichtungen für die nachgeordneten Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter. Die Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter sind für die Erteilung der Zustimmung für die Fachdienstleiterinnen und Fachdienstleiter zuständig. Die Landrätin oder der Landrat ist für den Bereich der Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter, sowie der Leiterinnen und Leiter der Stabstellen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, der Kulturstiftung und des Fachdienstes Rechnungs- und Gemeindeprüfung hinsichtlich der Erteilung der Zustimmung zuständig.

### **3.3 Grundsätze für die Erteilung der Zustimmung**

Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn nach der Lage des Falles nicht zu befürchten ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters beeinträchtigt oder bei Dritten, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck ihrer oder seiner Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung oder dergleichen weiterzugeben; in diesem Fall ist die zuwendende Person hierüber zu unterrichten.

Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

### **3.4 Allgemeine Zustimmung**

Die Zustimmung kann in den folgenden Fällen allgemein als stillschweigend erteilt angesehen werden:

- Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Tischkalender, Schreibblocks, übliche angemessene Geschenke aus dem Kollegenkreis aus Anlass eines Geburtstages oder Dienstjubiläums),
- Teilnahme an üblichen und angemessenen Bewirtungen auf allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Rahmen ihres oder seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr oder ihm durch ihr oder sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt (z.B. Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Betriebsbesichtigungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.),
- Teilnahme an üblichen und angemessenen Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, sofern diese angemessen sind und eine Ablehnung nach den Regeln des Umgangs und der Höflichkeit als Verstoß gegen gesellschaftliche Formen angesehen würde.
- Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung einer Beamtin oder eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof).

## **4. Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, über jeden Versuch, ihre oder seine Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, die jeweilige Vorgesetzte oder den jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich zu unterrichten.

## **5. Aufgaben der Führungskräfte**

Die Vorgesetzten haben etwaigen Verstößen nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische oder personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen (z.B. Personalrotation, Vier-Augen-Prinzip, stichprobenartige Kontrollen).

Die Ausübung der Führungsverantwortung beinhaltet daher auch die Festlegung von Kontrollen und Prüfungen durch die Vorgesetzten. Die Kontrollverfahren sind als Schwachstellenanalysen in geeigneter Form gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu entwickeln, um ihnen zu verdeutlichen, dass nicht die Kontrolle, sondern die Fürsorge im Vordergrund steht. Fixierte Kontrollen müssen durch die Vorgesetzten auch tatsächlich durchgeführt und Verstöße konsequent sanktioniert werden. Zudem sollen Vorgesetzte mögliche Konfliktsituationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, z.B. das Entstehen von Beziehungsgeflechten, ansprechen und in einem vertrauensvollen Miteinander Lösungsmöglichkeiten erarbeiten.

Die Vorgesetzten haben sowohl Korruptionsversuche als auch festgestellte Korruptionshandlungen unverzüglich auf dem Dienstwege schriftlich der Landrätin oder dem Landrat mitzuteilen.

## **6. Verfahren bei Korruptionsversuchen und -handlungen**

Die Landrätin oder der Landrat unterrichtet den Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung über jeden gemeldeten Korruptionsversuch und jede festgestellte Korruptionshandlung. Der Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung trifft ggf. weitere Feststellungen zum Sachverhalt und legt diese der Landrätin bzw. dem Landrat vor, welche bzw. welcher entscheidet, ob Strafanzeige bei der zuständigen Staatsanwaltschaft als Strafverfolgungsbehörde zu erstatten ist.

Sofern der Korruptionssachverhalt von vornherein eindeutig ist oder sich nach einem Anfangsverdacht aufgrund der internen Vorermittlungen durch den Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung bestätigt, hat der Fachdienst Personal und Organisation in Abstimmung mit der Landrätin oder dem Landrat entsprechend des Erlasses der Landesregierung über die Zusammenarbeit zwischen den Verwaltungs- und Strafverfolgungsbehörden bei der Bekämpfung der Korruption vom 10.09.1996 die zuständige Staatsanwaltschaft als Strafverfolgungsbehörde einzuschalten.

Nach erfolgter Unterrichtung der Staatsanwaltschaft haben weitere Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhaltes in eigener Zuständigkeit zu unterbleiben. Hiervon sind lediglich Maßnahmen aufgrund gesetzlicher oder arbeitsrechtlicher Bestimmungen sowie präventive Maßnahmen (z.B. Versetzung betroffener Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter) ausgenommen.

Der Fachdienst Personal und Organisation hat in den Fällen, in denen die Staatsanwaltschaft eingeschaltet wurde, unverzüglich die betreffenden Vorgesetzten zu unterrichten sowie über die Einleitung eventueller disziplinarrechtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Maßnahmen zu entscheiden.

## **7. Belehrungen**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei ihrem Eintritt in den Dienst des Kreises durch den Fachdienst Personal und Organisation auf das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken nach § 42 BeamtStG oder den entsprechenden tarifvertraglichen Vorschriften sowie die sich aus einem Verstoß gegen die Vorschriften ergebenden Folgen und die einschlägigen Strafbestimmungen schriftlich hinzuweisen.

Der Hinweis ist durch die jeweiligen Vorgesetzten in regelmäßigen Abständen von höchstens zwei Jahren in geeigneter Weise (z.B. Fachdienst- oder Fachgebietsbesprechungen oder durch die Bekanntgabe in Intranet) zu wiederholen.

## **8. Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt am 01.07.2010 in Kraft, gleichzeitig tritt die Dienstanweisung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises Ostholstein vom 01.10.1999 außer Kraft.

Eutin, den 29. Juni 2010

gez.  
Reinhard Sager  
Landrat

**Anhang**  
**Auszug**  
**aus dem Strafgesetzbuch**

**§ 331 Vorteilsannahme**

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

**§ 332 Bestechlichkeit**

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

**§ 333 Vorteilsgewährung**

(1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vor-

genommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

### **§ 334 Bestechung**

(1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

(2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung

1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde,

wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, dass dieser

1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.

### **§ 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung**

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
  - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3 und
  - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3 mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren

bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

### **§ 336 Unterlassen der Diensthandlung**

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.