

# **Dienstanweisung zur Korruptionsprävention und –bekämpfung in der Stadt Billerbeck**

- 1. Präambel**
- 2. Definitionen**
- 3. Dienststellen der Stadt Billerbeck mit speziellen Aufgaben nach dem Korruptionsbekämpfungsgesetz**
- 4. Korruptionsprävention als Verbot der Annahme von Geschenken**
- 5. Korruptionsgefahr und präventive Maßnahmen**
- 6. Korruptionsfall / Verdachtsfall**

## **1. Präambel**

(1) Zur Umsetzung des am 01. März 2005 in Kraft getretenen „Gesetz(es) zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG)“ sowie zur Zusammenfassung weiterer Regeln zur Korruptionsprävention wurden die folgenden Definitionen und Handlungsanweisungen in dieser Dienstanweisung zusammengefasst.

(2) Aus Vereinfachungsgründen wird an verschiedenen Stellen in dieser Dienstanweisung auf Vorschriften im Runderlass des Innenministeriums vom 26.04.2005 - IR 12.02.06 - mit dem Titel „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ verwiesen. Der genannte Runderlass ist bei der Stadt Billerbeck anzuwenden, soweit in dieser Dienstanweisung keine abweichenden Regelungen (z.B. hinsichtlich der Zuständigkeiten) getroffen sind. Der Runderlass ist als Anlage dieser Dienstanweisung beigelegt.

## **2. Definitionen**

Die Definitionen der folgenden Begriffe und Maßnahmen zur allgemeinen Korruptionsprävention können dem Runderlass unter den angegebenen Ziffern entnommen werden:

- (1) Korruption Ziffer 1.2 des Runderlasses
- (2) Korruptionsgefährdete Bereiche Ziffer 1.3 des Runderlasses
- (3) Korruptions-Indikatoren Ziffer 1.4 des Runderlasses
- (4) Führungsverantwortung Ziffer 2.1 des Runderlasses
- (5) Kontrollmechanismen Ziffer 2.2 des Runderlasses
- (6) Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen Ziffer 2.3 des Runderlasses
- (7) Sensibilisierung der Beschäftigten Ziffer 2.4 des Runderlasses

## **3. Dienststellen der Stadt Billerbeck mit speziellen Aufgaben nach dem Korruptionsbekämpfungsgesetz**

(1) Korruptionsprävention und -bekämpfung ist grundsätzlich Angelegenheit des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin. Er/sie ist zuständig für die Aufgaben nach dem KorruptionsbG, soweit sie im Gesetz bzw. in dieser Dienstanweisung nicht ausdrücklich einem anderen Fachbereich oder einer anderen Organisationseinheit zugewiesen sind.

(2) Die Entgegennahme und Weiterbearbeitung der Anzeigen nach §§ 18 und 19 KorruptionsbG fallen in die Zuständigkeit des Fachbereiches Zentrale Dienste.

(3) Für die Anfragen gemäß § 8 KorruptionsbG an die NRW-Informationsstelle sowie die Anzeigen gemäß § 16 KorruptionsbG sind die Vergabestellen der Stadt Billerbeck zuständig. Vergabestellen sind die Stellen, die für die Auftragserteilung zuständig sind auch bei einer freihändigen Vergabe. Siehe auch § 10 der Dienstanweisung über die Vergabe von Aufträgen vom 30. April 2007.

#### **4. Korruptionsprävention als Verbot der Annahme von Geschenken**

(1) Nach geltendem Recht dürfen Beschäftigte der Stadt Billerbeck Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihr Amt bzw. ihre Tätigkeit nur mit vorheriger Zustimmung ihres/ihrer Vorgesetzten annehmen. Die Verletzung dieser Pflicht kann zu straf-, beamten- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Die Möglichkeit, der Annahme von Belohnungen und Geschenken im Einzelfall zustimmen zu können, soll allen Beschäftigten Handlungssicherheit geben.

(2) Die Annahme von Geschenken bzw. Vergünstigungen ist nur in folgenden Fällen ohne die vorherige Zustimmung des/der Vorgesetzten zulässig:

- geringwertige Aufmerksamkeiten, deren Annahme dem Höflichkeitsgebot entspricht (z.B. Massenwerbeartikel wie Kalender - einfache Ausführung -, Kugelschreiber - einfache Ausführung -, Schreibblocks, Haftnotizen); eine Wertgrenze wird hier ganz bewusst nicht festgesetzt, da dies ein unpraktikables Abgrenzungskriterium ist
- übliche und angemessene Bewirtung im Rahmen eines dienstlichen Geschäftes oder dienstlich bedingter gesellschaftlicher Verpflichtungen ( z.B. offizielle Empfänge, Dienstbesprechungen mit Dritten, Einführung oder Verabschiedung von Kolleginnen/Kollegen, Betriebsbesichtigungen etc.)
- Vorteile, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. Mitnahme im Auto eines Außenstehenden zu einem Termin).

Bei Zweifeln über die Berechtigung der Annahme von Geschenken/Vergünstigungen ist der/die Vorgesetzte sofort um eine Entscheidung zu bitten. Auch bei dem bloßen Angebot von Geschenken/Vergünstigungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit muss der/die Vorgesetzte unaufgefordert und unverzüglich unterrichtet werden.

(3) Allen Personen oder Unternehmen, die Präsente gemacht haben, die den Rahmen des Absatzes 2 sprengen, sind diese mit einem Anschreiben zurückzusenden. In diesem Anschreiben ist darauf hinzuweisen, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Geschenke annehmen dürfen. Zu diesem Zweck sind die Anschriften der Schenker/Schenkerinnen dem Bürgermeisterbüro mitzuteilen, das dann zentral die Gegenstände und die Briefe versendet.

(4) Die Beschäftigten der Stadtverwaltung Billerbeck dürfen ferner an externen, kostenlosen Schulungs- und Fortbildungsangeboten Dritter nur unter der Maßgabe teilnehmen, dass auf die Gewährung von Unterkunft verzichtet wird oder die Kosten dem Anbieter/der Anbieterin erstattet werden.

## **5. Korruptionsgefahr und präventive Maßnahmen**

(1) Das KorruptionsbG verlangt von der Stadt Billerbeck die Festlegung der korruptionsgefährdeten Bereiche. Die Stadt Billerbeck geht davon aus, dass es in der Gesamtverwaltung keinen Bereich gibt, der Korruption vollständig ausschließt. Daher gelten ausnahmslos alle Stellen bei der Stadt Billerbeck grundsätzlich als korruptionsgefährdet. Eine weitere Differenzierung nach Gefährdungsstufen ist nicht erforderlich. Die Stadt Billerbeck wird Vorsorge treffen und Maßnahmen unternehmen, um die Korruptionsgefahr so weit wie möglich zu verringern.

(2) Maßnahmenkatalog:

- Aufnahme der Korruptionsprävention in das Fortbildungskonzept der Stadt Billerbeck
- Sensibilisierungsveranstaltungen
- Vier-Augen-Prinzip
- Wechselnde Auftrags- und Unterschriftsvollmachten
- Austausch von Arbeitsbezirken
- Anwendung des Rotationsprinzips im Rahmen des herkömmlichen Stellenbesetzungsverfahrens

## **6. Korruptionsfall / Verdachtsfall**

Bei Bekanntwerden eines Korruptions- oder eines Verdachtsfalles ist unverzüglich der Bürgermeister/die Bürgermeisterin und der/die Vorgesetzte zu informieren, damit er/sie über die weitere Vorgehensweise entscheiden kann.

## **7. Geltungsbereich / In-Kraft-Treten**

Diese Dienstanweisung gilt für alle Dienststellen der Stadt Billerbeck und damit auch für den Abwasserbetrieb der Stadt Billerbeck und ersetzt die bisherige Dienstanweisung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken im Dienst vom 15. Dezember 2000.

Billerbeck, den 10. Oktober 2007

Mit freundlichen Grüßen

Marion Dirks  
Bürgermeisterin

## **Anlagen**

- 1. Runderlass des Innenministeriums „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ vom 26.04.2005**
- 2. Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz vom 16. Dezember 2004)**