



Handbuch zur Korruptionsprävention in der Stadtverwaltung Eisenach

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung
2. Definition
3. Gesetzliche und tarifrechtliche Regelungen zur Korruption
 - 3.1 Sanktionierung von Korruptionsdelikten
 - 3.2 Rechtliche Regeln zur Korruptionsprävention
4. Gefährdungspotentiale für Korruption
5. Korruptionsprävention
 - 5.1 Information und Sensibilisierung
 - 5.2 Anti-Korruptionsbeauftragte (AKB) und Interne Meldestelle für Hinweisgeber
 - 5.3 Annahme von Belohnungen, Geschenken und Vorteilen
 - 5.4 Verbot der Nutzung von Dienstfahrzeugen für private Zwecke
 - 5.5 Vertrieb von Waren und privater Geschäftsbetrieb
 - 5.6 Vermeiden von Interessenkonflikten
 - 5.7 Aktives Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht, Vorbildfunktion Leitungskräfte
 - 5.8 Transparenz der Verwaltungsvorgänge/ Dokumentation der Aufgaben
 - 5.9 Einhalten des Mehr-Augen-Prinzips
 - 5.10 Zentrale Organisation des Vergabewesens
 - 5.11 Risikoorientierte Prüfung durch die interne Revision
 - 5.12 Regelungen zu Sponsoring, Spenden und Schenkungen an die Stadt
 - 5.13 Verpflichtung von Auftragnehmern
 - 5.14 Kritische Prüfung von Nebentätigkeiten
 - 5.15 Wechsel der Zuständigkeitsbereiche
 - 5.16 Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden
 - 5.17 Einbeziehung Mehrheitsbeteiligungen und Zweckverbände
 - 5.18 Stadtratsmitglieder
6. Handlungsanweisung bei einem Korruptionsverdacht
 - 6.1 Information
 - 6.2 Sachaufklärung
 - 6.3 Strafverfolgung
7. Kontaktmöglichkeiten

1. Einführung

Es gehört zu den Grundlagen des am Gemeinwohl ausgerichteten öffentlichen Dienstes, dass die Dienstgeschäfte durch die Beschäftigten selbstlos, unparteiisch und nicht auf persönlichen Vorteil bedacht erfüllt werden. Schon der Anschein ist zu vermeiden, dass durch persönliche Beziehungen oder das Geben bzw. Nehmen von Vorteilen die Entscheidungen von Mitarbeitern im öffentlichen Dienst beeinflusst werden können.

Korruption untergräbt bei den Bürgerinnen und Bürgern das Vertrauen in eine rechtmäßige Aufgabenerfüllung der öffentlichen Verwaltung. Es gehört zum Selbstverständnis der Stadtverwaltung, dass Korruption weder geduldet noch gefördert wird, sie wird in jeder Form abgelehnt. Deswegen ist Korruption mit allen rechtlich zur Verfügung stehenden Mitteln zu begegnen. Ziel der Verwaltungsführung ist daher, durch geeignete Regelungen eine Situation zu schaffen oder zu erhalten, in der Korruption nicht entstehen kann.

Mit diesem Handbuch sollen Bürger, Vertragspartner und Mitarbeiter der Stadtverwaltung informiert und sensibilisiert werden, was Korruption ist und welche Folgen ein Korruptionsversuch hat. In der Stadtverwaltung wurden zum Aufbau einer wirkungsvollen Korruptionsprävention vor allem klare Standards und Instrumente und ein konsequentes Risikomanagement zum Erkennen von Korruptionsgefahren festgelegt.

Wichtig ist: Korruptionsprävention ist keine pauschale Misstrauenserklärung gegenüber den für die Stadt handelnden Personen, sondern Mittel zur Sicherung der gesellschaftlichen Grundwerte der Unbestechlichkeit und Transparenz sowie zum Schutz der Mitarbeiter bei der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben.

2. Definition

Korruption wird verstanden als

- *Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats,*
- *zugunsten eines Anderen, auf dessen Veranlassung oder in Eigeninitiative,*
- *zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten,*
- *mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (betreffend Täter als Funktionsträger in der Wirtschaft).*

Korruption wird auch als „unscharfes Phänomen“ bezeichnet, weil Grauzonen existieren. Die Grenzen zwischen Gefälligkeiten und korrupten Handlungen sind oft fließend. Von Betroffenen wird möglicherweise zu spät erkannt, wann und dass sie eine Straftat begehen. Es geht also darum, diese Grenzen zu konkretisieren und für den Alltag handhabbar zu machen.


Korruption umschreibt im Wesentlichen die Begriffe des materiellen Strafrechts: Bestechung, Bestechlichkeit, Vorteilsannahme und Vorteilsgewährung, also sowohl die Aktivitäten des „Gehers“ als auch des „Vorteilsnehmers“.


Korruption beginnt jedoch schon bei Handlungen, die straf- und dienstrechtlich nicht relevant sind, d.h. „Klimapflege“ oder „Anfüttern“ - kleine Geschenke oder Vorteile, die sich summieren. Hierfür wurden für die Stadtverwaltung einheitliche und klare Verhaltensregeln definiert.


3. Gesetzliche und tarifrechtliche Regelungen zur Korruption

3.1 Sanktionierung von Korruptionsdelikten


3.1.1 Strafrechtliche Folgen

Korruption im öffentlichen Dienst wird mit den §§ 331 bis 334 des Strafgesetzbuches (StGB) sanktioniert. Auch bei **pflichtgemäßer Dienstausbübung** wird nach § 331 StGB  die Vorteilsannahme eines Amtsträgers oder eines für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten bestraft.

Höhere Strafen werden mit § 332 StGB  festgelegt, wenn ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter zusätzlich im Rahmen einer Diensthandlung seine **Dienstplichten verletzt**. Hierbei gilt, dass bereits der Versuch strafbar ist.

Für die „Geber“seite regeln die §§ 333 und 334 StGB  die Strafbarkeit der Vorteilsgewährung und Bestechung. Nach § 336 StGB steht dabei das Unterlassen einer Handlung dem Vornehmen einer Diensthandlung gleich.

Wer ist ein Amtsträger oder ein besonders Verpflichteter:

Amtsträger und für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sind nach § 11 StGB  Beamte und Beschäftigte, aber auch außenstehende Verpflichtete, die für eine Behörde der öffentlichen Verwaltung Aufgaben wahrnehmen.

3.1.2 Dienstrechtliche Folgen

Die genannten Straftaten Bestechlichkeit und Vorteilsannahme stellen regelmäßig zugleich **schwere Dienstpflichtverletzungen** dar.

Dienstpflichtverletzungen in diesem Bereich führen bei Beamten im Regelfall zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens mit dem möglichen Ergebnis der Entfernung aus dem Dienst. Bei Beschäftigten werden mögliche arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses ergriffen.

3.1.3 Zivilrechtliche Folgen

Die durch korruptives Handeln benachteiligte Stadtverwaltung wird auch zivilrechtlich, z.B. im Rahmen eines Schadensersatzprozesses, eine Wiedergutmachung des ihr entstandenen Schadens einfordern.

3.2 Rechtliche Regeln zur Korruptionsprävention

Für den öffentlichen Dienst finden sich in vielen verschiedenen Vorschriften Festlegungen, die Korruption verhindern sollen und deren Verfolgung vorgeben.

3.2.1 Tarif- und dienstrechtliche Vorschriften zum Thema Korruption

Die folgenden Regelungen enthalten Verpflichtungen zu korruptionsfreiem Verhalten:

Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)  legt für Beschäftigte fest

§ 3 Abs. 1 Verschwiegenheitspflicht für Beschäftigte,

§ 3 Abs. 2 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstiger Vergünstigungen, Anzeigepflicht bei Bestechungsversuchen,

§ 3 Abs. 3 Pflicht zur Anzeige von Nebentätigkeiten, Untersagungsmöglichkeit für Nebentätigkeiten, welche die berechtigten Interessen des Arbeitgebers beeinträchtigen

Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) 

§ 34 Uneigennützigige Aufgabenwahrnehmung nach bestem Gewissen, Verhalten des Beamten muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die der Beruf erfordert,

§ 36 Beamte tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung,

§ 37 Verschwiegenheitspflicht,


§ 42 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Thüringer Beamtengesetz (ThürBG) 

§ 35 Verschwiegenheitspflicht,

§ 38 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken,

§ 39 Ein Beamter darf keine Amtshandlungen vornehmen, die sich gegen ihn selbst oder einen Angehörigen richten würden,

§ 51 Genehmigungspflicht für Nebentätigkeiten, Versagung der Nebentätigkeitsgenehmigung, sofern eine Beeinträchtigung von dienstlichen Interessen besteht oder zu vermuten ist (siehe auch Thüringer Nebentätigkeitsverordnung), 

§ 113 Für Ehrenbeamte, zu denen nach § 32 Abs. 3 ThürKO u.a. auch die ehrenamtlichen Beigeordneten gehören, gelten die §§ 35, 38, 39 ThürBG ebenso.




3.2.2 Thüringer Landesrecht zur Korruptionsbekämpfung

Das Land Thüringen hat die „Leitstelle Korruptionsbekämpfung“ im Thüringer Innenministerium (TMIK) geschaffen. Die Leitstelle dient als zentrale Melde- und Informationsstelle der Landesbehörden, steht aber auch für Bürger und Bürgerinnen bei Korruptionshinweisen zur Verfügung.


Die Kontakthinweise sind am Ende des Handbuches zusammengefasst.

3.2.3 Hinweisgeberschutz

Einem Hinweisgeber, der Unregelmäßigkeiten gegen straf- und bußgeldbewehrte Regeln im beruflichen Umfeld meldet, wird gesetzlicher Schutz gegen Repressalien garantiert.

Mit den EU-, bundes- und landesrechtlichen Vorgaben zum Hinweisgeberschutz (EU-Whistleblower-Richtlinie , Hinweisgeberschutzgesetz  sowie Thüringer Ausführungsgesetz zum Hinweisgeberschutzgesetz ) werden Arbeitgeber, insbesondere auch Kommunen ab 10.000 Einwohner, verpflichtet, eine interne Meldestelle und Prüfständigkeiten einzurichten, um Hinweise in vertraulicher Weise entgegenzunehmen und intern prüfen zu können.

Darüber hinaus können Hinweise auch an eine externe Meldestelle, die beim Bundesamt für Justiz angesiedelt wurde, übergeben werden.

Die Kontakthinweise sind am Ende des Handbuches  zusammengefasst.

4. Gefährdungspotentiale für Korruption

Besonders korruptionsgefährdet können Verwaltungsbereiche sein, in denen

- Aufträge vergeben,
- Genehmigungen erteilt oder versagt,
- Gebote oder Verbote ausgesprochen,
- Zuschüsse, Fördermittel oder Leistungen bewilligt,
- Abgaben oder Gebühren festgesetzt,
- Bargeld vereinnahmt oder
- staatliche Kontrollen durchgeführt werden.

Die Korruptionsgefährdung kann anhand verschiedener Risikofaktoren geprüft und beurteilt werden. Die Prüfung ist als Daueraufgabe der Führungskräfte zu verstehen, um mögliche präventive Maßnahmen einzuleiten und zu überwachen.

5. Korruptionsprävention

Eine zielgerichtete und nachhaltige Korruptionsprävention erfordert sowohl Maßnahmen zur Erhöhung der Transparenz des Verwaltungshandelns als auch organisatorische Entscheidungen. Nachfolgend werden die in der Stadtverwaltung getroffenen Korruptionspräventionsmaßnahmen dargestellt:

5.1 Information und Sensibilisierung

Grundvoraussetzung für die Durchführung und Akzeptanz von Antikorruptionsmaßnahmen ist eine kontinuierliche und strukturierte Aufklärungsarbeit zu den nachteiligen Folgen und Auswirkungen der Korruption.

Hierfür ist die Thematik im Rahmen von Beratungen in den Fachdiensten bzw. Fachgebieten sowie in allgemeinen Mitarbeiterinformationen regelmäßig zu behandeln. Im Rahmen der Einführung neuer Mitarbeiter sowie in den Ausbildungsverfahren ist ein standardisierter Informationsprozess etabliert.

Durch die öffentliche Präsenz der Antikorruptionsmaßnahmen wird die grundsätzliche Bedeutung auch für die Bürger sowie für die Geschäfts- und Ansprechpartner der Stadt verdeutlicht.

5.2 Anti-Korruptionsbeauftragte und Hinweisgeber-Meldestelle

Die Stadt hat eine Anti-Korruptionsstelle eingerichtet. Deren Aufgabe ist es, in allen Fragen der Korruptionsbekämpfung und -prävention zu beraten, aber auch Untersuchungen anzustellen. Die Stabsstelle Anti-Korruption ist direkt dem Bürgermeister unterstellt.

Alle Mitarbeiter können sich **ohne Einhaltung des Dienstweges** an die Anti-Korruptionsstelle wenden. Deren Beratung steht auch Bürgerinnen und Bürgern oder Geschäftspartnern der Stadt offen.

Die Anti-Korruptionsbeauftragten (AKB) nehmen Hinweise schriftlich, per E-Mail, telefonisch oder auch persönlich in der gebotenen Vertraulichkeit und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben entgegen. Anonyme Hinweise sind möglich, in Bezug auf die weitere Untersuchung des

Sachverhaltes sowie für eine direkte Rückmeldung zu den veranlassten Folgemaßnahmen ist ein Ansprechpartner jedoch immer von Vorteil.


Die Anti-Korruptionsstelle wird hierfür mit entsprechenden Kompetenzen ausgestattet, wie Informations-, Einsichts-, Prüf- und Zutrittsrechte in allen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung zu. Die AKB können verwaltungsmäßig prüfen, um die Sachlage bei einem aufgekommenen Verdacht zu untersuchen.

Im Sinne der EU-Whistleblower-Richtlinie sowie des Hinweisgeberschutzgesetzes hat die Stadt darüber hinaus auch eine **Hinweisgeber-Meldestelle für Hinweisgeber aus dem beruflichen Umfeld eingerichtet**.

Verstöße gegen Vorschriften, die strafbewehrt, bußgeldbewehrt, soweit die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leben, Leib oder Gesundheit oder dem Schutz der Rechte von Beschäftigten oder ihrer Vertretungsorgane dient, oder gegen sonstige Rechtsvorschriften des Bundes und der Länder sowie unmittelbar geltende Rechtsakte der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft, die im § 2 HinSchG exemplarisch aufgezählt sind, können gemeldet werden.

Der Hinweisgeber-Meldestelle können Hinweise über verschiedene Meldekanäle - schriftlich, per E-Mail, telefonisch oder auch persönlich - übermittelt werden.

Hinweisgeber können sich daneben auch an die externe Meldestelle des Bundes, angesiedelt im Bundesamt für Justiz, wenden. Dort ist über ein Online-Portal die anonymisierte Weitergabe von Hinweisen möglich.

Alle Kontaktmöglichkeiten sind am Ende des Handbuchs  zusammengefasst.

5.3 Annahme von Belohnungen, Geschenken und Vorteilen

Für Beamte und Beschäftigte gilt das **grundsätzliche Verbot der Annahme oder Forderung von Belohnungen, Geschenken oder Vorteilen** jedweder Art im Rahmen der Dienstaufübung. Mitarbeiter dürfen sich in allen **Angelegenheiten, die mit ihrem Dienst zusammenhängen, keine persönlichen Vorteile** verschaffen. **Auch der Anschein ist zu vermeiden.**

Geringfügige Aufmerksamkeiten **gelten als genehmigt** im folgenden engen Rahmen

- die Annahme von üblichen und geringwertigen Aufmerksamkeiten **bis zum Wert von 15 €**, z.B. einfacher Kugelschreiber, Schreibblock, Reklameartikel, im Jahr **bis maximal 30 €**,
- die Teilnahme an üblichen Bewirtungen bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Mitarbeiter im Rahmen seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm durch sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt sowie Bewirtungen bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, die ihren Grund in den Regeln der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Mitarbeiter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Umgangsformen zu verstoßen,
- die Annahme von Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, wie z.B. die Mitnahme im Taxi vom Bahnhof zu einer Beratung.

Bei einem Wert der Belohnung oder des Geschenkes von **15 € bis zu 20 €** (inkl. USt.) ist **unverzüglich die Genehmigung des Fachdienstleiters** bzw. im Übrigen des nächsthöheren Vorgesetzten einzuholen. Bis zur Entscheidung hat sich der Mitarbeiter jeder Verfügung über die Zuwendung zu enthalten.

In keinem Fall angenommen werden dürfen

- **Geld (Bargeld, Überweisung, ...) oder geldwerte Leistungen (Gutscheine, ...)**
- **Belohnungen und Geschenke, die den Wert von 20 € übersteigen.**

Eine Belohnung oder ein Geschenk ist auch dann unerlaubt angenommen, wenn eine Weiterleitung an einen anderen Mitarbeiter oder an Dritte (z.B. für karitative Zwecke oder einen Verein) erfolgt.

Die **Genehmigung für die Annahme von Belohnungen und Geschenken ist streng zu handhaben. Verstöße gegen diese Regelung werden daher als Dienstvergehen geahndet.**

Sollte Unsicherheit bestehen oder weitere Hilfe notwendig sein, steht das Beratungsangebot der Anti-Korruptionsbeauftragten jederzeit zur Verfügung.

5.4 Verbot der Nutzung von Dienstfahrzeugen für private Zwecke

Die Benutzung von Dienstfahrzeugen oder anderer Gerätschaften der Stadt (z.B. Baumaschinen) zu privaten Zwecken ist grundsätzlich nicht gestattet.

5.5 Vertrieb von Waren und privater Geschäftsbetrieb

Der Vertrieb von Waren sowie Geschäfte aller Art für private Zwecke und das Sammeln von Bestellungen sind in Dienstgebäuden, Diensträumen und dienstlichen Anlagen verboten. Gleiches gilt für kommerzielle Werbung und Sammlungen jeglicher Art.

Dies gilt in gleicher Weise für den digitalen Auftritt der Stadt.

5.6 Vermeiden von Interessenkonflikten

Bei der Bearbeitung von Sachverhalten ist eine Interessenkollision auszuschließen. Der Vermeidung von Korruptionsdelikten dient die Regelung in § 20 Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz zu „Ausgeschlossenen Personen“:

Danach darf in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde nicht tätig werden:

- 1. wer selbst Beteiligter ist,*
- 2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist,*
- 3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt,*
- 4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt,*
- 5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist,*
- 6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaften in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.*

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann.

5.7 Aktives Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht, Vorbildfunktion Leitungskräfte

Ein aktives Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht soll mögliche Korruptionswege verschließen.

Aus diesem Grunde haben Führungskräfte – insbesondere in korruptionsgefährdeten Bereichen – ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent und engmaschig ausüben.

Hierzu gehört auch die stetige Sensibilisierung der Mitarbeiter im Umgang mit Korruptionsgefahren. Daneben kommt den Vorgesetzten in besonderem Maße auch eine Vorbildfunktion im Umgang mit der Korruptionsthematik zu.

5.8 Transparenz der Verwaltungsvorgänge/ Dokumentation der Aufgaben

Transparente, nachvollziehbare, gut dokumentierte und prüf- und rekonstruierbare Verwaltungsprozesse in Verbindung mit eindeutigen Zuständigkeitsregelungen schränken die Korruptionsmöglichkeiten spürbar ein. Gleichzeitig erschweren sie einen Verschleierungsprozess oder das Ausnutzen unklarer Zuständigkeiten durch Korruptionsanfällige.

5.9 Einhalten des Mehr-Augen-Prinzips

Korruption wird durch eine Organisationsform begünstigt, in der Entscheidungsprozesse von deren Beginn bis zu deren Ende von einer einzigen Person, ohne Mitwirkung oder Überprüfung von anderen Stellen oder Personen, getroffen werden.

Organisatorisch ist daher, soweit irgend möglich, eine personelle Trennung herbeizuführen, z.B. in Bereichen die mit Beschaffung oder Vergabe zu tun haben, zwischen Auftragsvergabe, Leistungsüberwachung und Forderungsbegleichung. Weitere Maßnahmen eines funktionierenden Mehr-Augen-Prinzips sind Mitzeichnungsvorbehalte oder interne Revisionsysteme.

5.10 Zentrale Organisation des Vergabewesens

Das Vergaberecht dient der Regelung der transparenten und diskriminierungsfreien Vergabe öffentlicher Aufträge. Mit der strikten Einhaltung dieser Regeln für die Beauftragung von Baumaßnahmen sowie für die Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen durch die Dienststellen der Stadtverwaltung werden die vorgegebenen Grundsätze des Wettbewerbs beachtet und damit gleichzeitig auch die haushaltsrechtlichen Vorgaben der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfüllt. Diese Vorgänge sind lückenlos prüfbar zu dokumentieren. Korruptionsprävention ist unmittelbarer Effekt der korrekten Umsetzung des Vergaberechts.

Im Rahmen der Verwaltungsorganisation sind die Zuständigkeiten für Ausschreibungs- und Vergabeangelegenheiten so zuzuordnen, dass nachträgliche Manipulationen von Angeboten, wettbewerbsbehindernde Absprachen oder Ähnliches verhindert werden. Vor diesem Hintergrund wurde eine Zentrale Vergabestelle eingerichtet.

5.11 Risikoorientierte Prüfung durch die Interne Revision

In der Stadtverwaltung wurde eine Interne Revision als Teil des internen Kontrollsystems eingerichtet, welche durch Prüfungs- und Beratungsleistungen Risiken mindern soll. Der Internen Revision obliegt der Auftrag, Kontrollen zur Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung wahrzunehmen. Ressourcenbedingt wird eine risikoorientierte Auswahl von Prüfungen vorgenommen.

5.12 Regelungen zu Sponsoring, Spenden und Schenkungen an die Stadt

Sponsoring kann unterstützend dazu beitragen, die Wahrnehmung insbesondere freiwilliger

öffentlicher Aufgaben qualitativ und quantitativ zu erhalten bzw. zu verbessern. Private Zuwendungen sind ein wichtiger Bestandteil von öffentlich-privaten Kooperationen im Sinne eines bürgerschaftlichen Engagements und geben Sponsoren die Möglichkeit, ihre Verbundenheit mit bestimmten öffentlichen Aufgaben zu dokumentieren.

Beim Sponsoring dominiert der Werbecharakter der Zuwendung. Die öffentliche Verwaltung muss jedoch jeden Anschein sachfremder Einflussnahme vermeiden, um ihre Integrität und Neutralität zu wahren. Klare Verwaltungsabläufe und Zuständigkeiten sowie eine vollständige Transparenz können die sachgerechte Durchführung von Sponsoringverträgen sicherstellen. Sie schützen zugleich die Mitarbeiter vor ungewollten, strafrechtlich relevanten Verhaltensweisen.

Sponsoring hat im Bereich hoheitlicher Aufgaben, z.B. im Zusammenhang von ordnungsbehördlichen Maßnahmen, bei Genehmigungsverfahren, bei Fördermaßnahmen oder der Vergabe öffentlicher Aufträge, zu unterbleiben.

Folgende Grundsätze sind zu beachten:

1. Sponsoring

Sponsoringleistungen sind immer schriftlich zu vereinbaren. Im Vertrag ist insbesondere festzuhalten, welche Tätigkeit der Verwaltung gefördert wird, welche Leistungen der Sponsor erbringt und welche Verpflichtungen die Stadt übernimmt. Der Wert von gesponsorten Sach- oder Dienstleistungen ist in dem Vertrag oder dem Aktenvermerk festzuhalten.

Geldleistungen des Sponsors sind Einnahmen der Stadt, die im Haushalt nachzuweisen sind.

Ein Sponsoringvertrag, der Folgekosten erwarten lässt (z.B. Wartungskosten für Kraftfahrzeuge, Betriebskosten oder Ähnliches), darf nur abgeschlossen werden, wenn dies haushaltsrechtlich zulässig ist und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

2. Spenden, Werbung, Schenkungen an die Stadt

Die Regelungen für Sponsoring gelten sinngemäß auch für den Abschluss und die Durchführung von Werbeverträgen sowie für die Annahme von Spenden und sonstigen Schenkungen. Für Spenden sind in der Regel keine Verträge erforderlich, sie sind gleichwohl aktenkundig zu machen. Anonyme Spenden natürlicher Personen sind grundsätzlich zulässig.

3. Zuständigkeiten


Über die Zulässigkeit der Annahme und Durchführung von Sponsoring entscheiden

- bis zu einem Wert von 5.000 € die Fachdienstleiter in ihrem Zuständigkeitsbereich,
- über 5.000 € sind zusätzlich die Fachdienste Finanzen und Recht einzubinden.

Alle Sponsoringleistungen, Spenden und Schenkungen werden in einem Bericht der Fachdienste an die Verwaltungsleitung offengelegt. Die Entscheidung zur Vorlage an den Stadtrat obliegt der Verwaltungsleitung.


5.13 Verpflichtung von Auftragnehmern

Bei der Ausführung von Aufträgen und Leistungen durch Dritte für die Stadt Eisenach ist zu prüfen, ob die Beschäftigten dieser Unternehmen auf die Notwendigkeit der gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten sind und sie sich damit den besonderen gesetzlichen Bestimmungen

für Amtsträger und besonders Verpflichtete unterwerfen (siehe auch unter 3.1.1: Wer ist ein Amtsträger oder ein besonders Verpflichteter ).

Bei pflichtwidrigem Verhalten ist im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten zu prüfen, Unternehmen von Auftragsvergaben auszuschließen.

5.14 Kritische Prüfung von Nebentätigkeiten

Die Ausübung einer Nebentätigkeit durch Beamtinnen und Beamte bedarf nach den Bestimmungen des Beamtenrechtes der ausdrücklichen Genehmigung durch den Dienstherrn (Thüringer Nebentätigkeitsverordnung ).

Nebentätigkeiten der sonstigen Mitarbeiter gegen Entgelt sind dem Arbeitgeber vorher schriftlich anzuzeigen. Eine Untersagung ist möglich, wenn die Nebentätigkeit dazu geeignet ist, die Erfüllung der dienstlichen oder arbeitsvertraglichen Pflichten oder berechnigte Interessen des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

Insbesondere in korruptionsgefährdeten Bereichen ist ein strenger Maßstab anzulegen, ob die Gefahr besteht, mit den dienstlichen Interessen in Konflikt geraten zu können.

5.15 Wechsel der Zuständigkeitsbereiche

Ein Wechsel der Zuständigkeitsbereiche kann verhindern, dass zu enge Beziehungen entstehen, die für Korruptionsangriffe genutzt werden können. Eine echte Personalrotation ist in kleinen Organisationseinheiten oder in Bereichen, in denen zur Aufgabenerledigung ein breites und umfangreiches Fachwissen benötigt wird, nicht ohne weiteres umzusetzen. Daher wird durch einen gelegentlichen Wechsel von Zuständigkeitsbereichen (z.B. Buchstabenbereiche oder Gebietszuständigkeiten) oder in der Zusammensetzung von Arbeitsteams bzw. Zimmerbelegungen ein Mitarbeiterwechsel vollzogen.

5.16 Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden

Strafrechtlich relevanter Korruptionsverdacht oder aufgedeckte Regelverletzungen werden unverzüglich zur Anzeige gebracht. Hierbei ist es notwendig, eng mit den Strafverfolgungsbehörden (Staatsanwaltschaft und Kriminalpolizei) zusammenzuarbeiten, um eine möglichst lückenlose und schnellstmögliche Sachverhaltsaufklärung zu erreichen.

Die Vorgehensweise zum konsequenten und klaren Umgang mit Korruptionsverdachtsfällen oder aufgedeckten Korruptionsfällen ist unter Punkt 6 festgelegt.

5.17 Einbeziehung Mehrheitsbeteiligungen und Zweckverbände


Ein Teil der Aufgaben der Stadt wird durch ausgelagerte Organisationseinheiten in privater Rechtsform oder auch in kommunaler Gemeinschaftsarbeit in der Rechtsform von Zweckverbänden oder der Anstalt öffentlichen Rechts erledigt. Die Stadt ist hierbei vollständig, teilweise oder auch mittelbar an Unternehmen beteiligt. Ziel ist es daher, neben den Korruptionspräventionsmaßnahmen innerhalb der Stadtverwaltung auch die ausgelagerten Aufgabenbereiche in den Prozess einzubeziehen.


Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfungen wird gemäß Haushaltsgrundsätzegesetz bei allen städtischen Beteiligungsunternehmen durch externe Wirtschaftsprüfer die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse geprüft. Hierbei ist durch die

Wirtschaftsprüfer u.a. zu prüfen, ob Maßnahmen zur Korruptionsprävention getroffen wurden, ob diese ausreichend sind und eingehalten werden.

Die Maßnahmen zur Korruptionsprävention in den jeweiligen Unternehmen und Verbänden sollen durch die Vertreter der Stadt in den Aufsichtsgremien regelmäßig zum Thema gemacht werden.

5.18 Stadtratsmitglieder


Der Stadtrat als Teil der Verwaltung nimmt seine Verantwortung zur Korruptionsprävention in verstärkter Weise wahr. Mit der Geschäftsordnung des Stadtrates (§ 2 Abs. 4)  haben sich die Mitglieder des Stadtrates dazu bereiterklärt, berufliche und nebenamtliche Tätigkeiten gegenüber dem Oberbürgermeister offen zu legen und damit (anlassbezogen) Kontrolle zu ermöglichen.

Durch § 38 ThürKO  ist vorgegeben, dass sich Stadtratsmitglieder der Beratung und Beschlussfassung von Themen zu enthalten haben, die ihnen selbst, Verwandten oder von ihnen vertretenen Dritten Vor- oder Nachteile bringen können. Diese Befangenheit ist durch das Stadtratsmitglied selbst unaufgefordert anzuzeigen. Die beschlossene Offenlegung nach § 2 Geschäftsordnung Stadtrat geht daher über den gesetzlich vorgegebenen Umfang hinaus.


Die Mitglieder des Stadtrates haben sich darüber hinaus mit der Geschäftsordnung verpflichtet, kein Geld, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich und nahestehende Personen anzunehmen, wenn nicht vollständig ausgeschlossen werden kann, dass dadurch Einfluss auf Entscheidungen politischer Gremien genommen werden soll. Versuche unzulässiger Einflussnahme auf Mandatsträger sind dem Oberbürgermeister anzuzeigen.

6. Handlungsanweisung bei einem Korruptionsverdacht

6.1 Information

Bei einem auftretenden Korruptionsverdacht sind die möglichen Kontaktstellen **unverzüglich zu informieren**. Auf die Kontaktmöglichkeiten wird am Ende des Handbuches  hingewiesen.

Die Information kann sowohl von allen Mitarbeitern, als auch von Außenstehenden, Bürgern oder Unternehmen erfolgen.

Alle Hinweise werden mit der gebotenen Vertraulichkeit behandelt, die Erfordernisse nach dem Hinweisgeberschutzgesetz  sind zu beachten.

6.2 Sachaufklärung

Die Anti-Korruptionsstelle und die Hinweisgeber-Meldestelle informieren und beraten die Verwaltungsleitung bei einem Verdacht auf Verfehlungen zu weiteren Schritten zur Prüfung der übermittelten Informationen. Die zuständigen Stellen leiten die zur Sachaufklärung notwendigen Schritte ein.

6.3 Strafverfolgung

Konkretisiert sich im Zuge der ersten hausinternen Ermittlungen und Prüfungen ein Verdacht auf

Verfehlungen, entscheidet die Verwaltungsleitung über das Stellen einer Strafanzeige bzw. eines Strafantrages.

Alle Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, die Strafverfolgungsbehörden bei ihrer Aufklärungsarbeit zu unterstützen. Hierzu gehört es selbstverständlich auch, alles zu unterlassen, was die Ermittlungsarbeit der Behörden beeinträchtigen könnte.

Parallel dazu ist der Sachverhalt auch dienst- bzw. arbeitsrechtlich zu bewerten sowie die zivilrechtlichen Auswirkungen des Sachverhalts juristisch zu prüfen und im Anschluss die jeweils notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

7. Kontaktmöglichkeiten

Anti-Korruptionsbeauftragte der Stadtverwaltung Eisenach

Stadtverwaltung Eisenach
Anti-Korruptionsbeauftragte
Markt 2
99817 Eisenach

Telefon: +49 3691 670 140

E-Mail: antikorrupsionsbeauftragte[at]eisenach.de

Meldestelle gemäß Hinweisgeberschutzgesetz

Dr. Licht und Partner Wirtschaftsjuristen
Altmarkt 9
98574 Schmalkalden

Telefon Meldestelle: +49 3683 40 927 76

E-Mail: meldestelle[at]lichtupartner.de

Weitere Meldekanäle unter:

<https://lichtupartner.de/Zur-Meldung/index.php/>

Leitstelle Korruptionsbekämpfung

Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales
Leitstelle Korruptionsbekämpfung
Steigerstraße 24
99096 Erfurt

Telefon-Hotline: +49 361 57 3313 499

E-Mail: korruptionsbekaempfung[at]tmikl.thueringen.de

Externe Meldestelle des Bundes

Bundesamt für Justiz
Externe Meldestelle des Bundes
53094 Bonn

Telefon: +49 228 99 410 6644

Online-Meldung über:

https://www.bundesjustizamt.de/SharedDocs/ExterneLinks/DE/MeldestelledesBundes/Online-Meldung_HinSCHG.html