



Datum: 22.01.2002 Nr.: 2

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Senat:</u>	
Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen	23
<u>Abteilung 5:</u>	
Korruptionsbekämpfung	26

Änderung der Gebühren- und Entgeltordnung der Georg-August-Universität Göttingen

Der Senat hat in seiner Sitzung am 19. Dezember 2001 den nachfolgenden Änderungen der Gebühren- und Entgeltordnung der Universität Göttingen (Dienstleistungen des Universitätspersonals, Erhebung einer Gebühr für die Verleihung des Hochschulgrades „Diplom-Juristin“ oder „Diplom-Jurist“ sowie Anpassung der Entgelte für die Benutzung der Sportanlagen) einstimmig zugestimmt.

Nr.	Gegenstand	Gebühr/ DM	Entgelt EURO																																			
5.	<u>Dienstleistungen des Universitätspersonals</u>																																					
5.1	Die Sätze nach den Rahmengrundsätzen für die Erhebung und Bemessung von Kosten nach Verwaltungskostenrecht für Beamtinnen und Beamte und vergleichbare Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter betragen je angefangene <u>halbe Stunde</u> im																																					
	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"><u>BBesGr.</u></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"><u>BAT</u></td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"><u>MTArb</u></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>5.1.1</td> <td>höheren Dienst</td> <td>ab A 13</td> <td>ab IIa</td> <td>--</td> <td>62,50</td> <td>31,96</td> </tr> <tr> <td>5.1.2</td> <td>gehobenen Dienst</td> <td>A9 – A13</td> <td>Vb – IIa</td> <td>ab 7</td> <td>52,50</td> <td>26,84</td> </tr> <tr> <td>5.1.3</td> <td>mittleren Dienst</td> <td>A5 – A9</td> <td>VIII – Vb</td> <td>3 – 6a</td> <td>39,50</td> <td>20,20</td> </tr> <tr> <td>5.1.4</td> <td>einfachen Dienst</td> <td>A1 – A5</td> <td>X – VIII</td> <td>1 – 2a</td> <td>31,50</td> <td>16,11</td> </tr> </table>		<u>BBesGr.</u>	<u>BAT</u>	<u>MTArb</u>				5.1.1	höheren Dienst	ab A 13	ab IIa	--	62,50	31,96	5.1.2	gehobenen Dienst	A9 – A13	Vb – IIa	ab 7	52,50	26,84	5.1.3	mittleren Dienst	A5 – A9	VIII – Vb	3 – 6a	39,50	20,20	5.1.4	einfachen Dienst	A1 – A5	X – VIII	1 – 2a	31,50	16,11		
	<u>BBesGr.</u>	<u>BAT</u>	<u>MTArb</u>																																			
5.1.1	höheren Dienst	ab A 13	ab IIa	--	62,50	31,96																																
5.1.2	gehobenen Dienst	A9 – A13	Vb – IIa	ab 7	52,50	26,84																																
5.1.3	mittleren Dienst	A5 – A9	VIII – Vb	3 – 6a	39,50	20,20																																
5.1.4	einfachen Dienst	A1 – A5	X – VIII	1 – 2a	31,50	16,11																																
4a.	Verwaltungsgebühr für die Verleihung des Hochschulgrades Diplom-Juristin oder Diplom-Jurist	-,--	50,00																																			

Nr.	Gegenstand	Gebühr/Entgelt in EURO
4.2	<u>Hörsaal und Seminarraum des Sportzentrums</u>	
4.2.1	Hörsaal (150 – 200 Plätze) pro angefangene Stunde	12,00
4.2.2	Seminarraum (40 Plätze) pro angefangene Stunde	8,00
	<u>Anmerkung zu 4.2:</u> Der Zuschlag für die Benutzung an Sonn- und Feiertagen beträgt je 30 v.H. der vorstehenden Sätze.	
4.7	<u>Sporteinrichtungen:</u> <u>für 1 Stunde</u>	
4.7.1	Sporthallen (mind. 21 m x 42 m)	20,00
4.7.2	kleinere Sporthallen, Turnhallen	12,00
4.7.3	Gymnastikhallen, Tischtennisraum	8,00
4.7.4	Kraft-, Fitnessraum	40,00
4.7.5	Lehrschwimmbecken (Waldweg)	40,00
4.7.6	Schwimmhalle (Sprangerweg)	80,00
4.7.7	<u>Benutzung von Außenanlagen</u>	
4.7.7.1	Fußballgroßfeld	16,00
4.7.7.2	Fußballkleinfeld	6,00
4.7.7.3	Leichtathletikwettkampfanlage	20,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 4.7:</u> Bei Veranstaltungen in Sport-, Gymnastik- und Schwimmhallen sowie in Außenanlagen, für deren Bereich Eintrittsgelder erhoben werden, erhöhen sich die Sätze um 100%.	
4.8	<u>Hallenbäder</u>	
4.8.1	<u>Doppelkarte:</u>	
4.8.1.1	für Studierende	3,00
4.8.1.2	für Universitätsbedienstete	4,00
4.8.2	<u>Zehnerkarte:</u>	
4.8.2.1	für Studierende	12,00
4.8.2.2	für Universitätsbedienstete	16,00
4.8.3	<u>Familienkarte</u>	4,00
4.9	<u>Sauna</u>	
4.9.1	<u>Doppelkarte</u> für 2 Stunden (alt: pro Benutzer)	7,00
4.10	<u>Tennisplatz</u>	
4.10.1	pro angefangene Stunde pro Benutzer	3,00
4.10.2	Saisonkarte wöchentlich 1 Stunde pro Benutzer	30,00

Nr.	Gegenstand	Gebühr/Entgelt in EURO
4.11	<u>Kraft- und Fitnessraum</u>	
4.11.1	<u>pro Halbjahr pro Person:</u>	
4.11.1.1	für Studierende	35,00
4.11.1.2	für Universitätsbedienstete	40,00
4.12	<u>Mieten von Wanderkanus</u>	
4.12.1	<u>Wochenende (2 – 3 Tage)</u>	
4.12.1.1	Einer <u>das waren die Tagessätze</u>	15,00
4.12.1.2	Canadier (2 – 3 Personen) <u>das waren die Tagessätze</u>	20,00
4.12.2	<u>Längeres Wochenende (4 – 5 Tage)</u>	
4.12.2.1	Einer	23,00
4.12.2.2	Canadier	30,00
4.12.3	<u>bis 1 Woche</u>	
4.12.3.1	Einer	30,00
4.12.3.2	Canadier	40,00
4.12.4	<u>bis 2 Wochen</u>	
4.12.4.1	Einer	50,00
4.12.4.2	Canadier	70,00
4.13	<u>Bootshaus – Wilhelmshausen</u>	
4.13.1	Bootsbenutzung	
4.13.1.1	<u>bis 2 Stunden:</u>	
4.13.1.1.1	für Universitätsangehörige	4,00
4.13.1.1.2	für Dritte	5,00
4.13.1.2	<u>1 Tag:</u>	
4.13.1.2.1	für Universitätsangehörige	6,50
4.13.1.2.2	für Dritte	8,00
4.13.1.3	<u>Wochenende Sa./So.:</u>	
4.13.1.3.1	für Universitätsangehörige	10,00
4.13.1.3.2	für Dritte	15,00
4.13.2	<u>Übernachtung:</u>	
4.13.2.1	für Universitätsangehörige	6,50
4.13.2.2	für Dritte	8,00
4.14	<u>Sportstätten (nichtgebührenpflichtige Veranstaltungen)</u>	
4.14.1	<u>Benutzung durch Dritte:</u>	
4.14.1.1	Tageskarte	3,00
4.14.1.2	Semesterkarte	25,00

Abteilung 5:

Korruptionsbekämpfung

1. Korruptionsbekämpfung; Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung der Korruption in der Landesverwaltung (VVKor); Gemäß RdErl. des MI, der Stk u. d. übr. Min. v. 14.06.2001 **(Anlage 1)**
2. Annahme von Belohnungen und Geschenken (VV zu § 78 Niedersächsisches Beamtengesetz - NBG -) **(Anlage 2)**
3. Nebentätigkeiten **(Anlage 3)**
4. Anwendung der Verwaltungsvorschriften zum Niedersächsischen Beamtengesetz auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gemäß RdErl. d. MF, d. Stk u. d. übr. Min. v. 9.3.2000 **(Anlage 4)**

Zu 1:

Die Niedersächsische Landesregierung erachtet die Bekämpfung der Korruption in der Landesverwaltung als besonders wichtig. Deshalb wurden mit dem als Anlage beigefügten Runderlass (Anlage 1) Regelungen zur Bekämpfung der Korruption in der Landesverwaltung erlassen. Diese neue Verwaltungsvorschrift ist **allen** Bediensteten bekannt zu geben.

Nach Nr. 3 VVKor haben alle Dienststellen einen Gefährdungsatlas zu erstellen. Dieser wird für die Universität Göttingen von der Zentralverwaltung - Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung - erstellt; hierzu erhalten die Leiterinnen und Leiter der Einrichtungen noch ein gesondertes Rundschreiben. Gleichwohl bitte ich mir bereits jetzt - soweit zutreffend - Arbeitsplätze zu benennen, die gesteigert korruptionsgefährdet sein können.

Zum Sponsoring nach Nr. 7 VVKor weise ich darauf hin, dass die zulässige Einwerbung von Drittmitteln nach § 31 NHG keine Sponsoringleistung ist und daher von den Bestimmungen in Anlage 3 zu Nr. 7 VVKor nicht erfasst wird. Für die Annahme von Sponsoringleistungen bis zu einem Betrag von 50.000 € (Nr. 3 der Anlage 3 zu Nr. 7 VVKor) ist die Einwilligung des Präsidenten erforderlich, bei höheren Sponsoringleistungen muss die Zustimmung des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur eingeholt werden.

Sponsoring sollte grundsätzlich vertraglich vereinbart werden; ggf. bitte ich Sie, sich mit der Abteilung 8 „Gremien, Recht, Organisation“ in Verbindung zu setzen.

Für die nach Nr. 8 der Anlage 3 zu Nr. 7 VVKor vorgesehenen Veröffentlichungen von Sponsoringleistungen ergehen noch gesonderte Regelungen.

Ansprechpartner:

Zum Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung sind für die Universität Göttingen bestellt worden:

a) für die Zentralverwaltung: RD Jürgen Tegtmeier (Tel.Nr. 4231)

b) für den Bereich Humanmedizin: LRD Hans-Ulrich Grosse (Tel.Nr. 6800)

Zu 2:

Die Verwaltungsvorschriften zu § 78 NBG bezüglich der Annahme von Belohnung und Geschenken sind neu gefasst worden. Ich bitte alle Bediensteten, sich mit den neuen Bestimmungen vertraut zu machen.

Zu 3:

Die Vorschriften des Nebentätigkeitsrechts sind aufgrund eines Runderlasses des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur jährlich allen Beamtinnen und Beamten des höheren und gehobenen Dienstes (Bes. Gr. A 9 bis A 16, B 2, B4, B7 und C 1 bis C 4) und allen vergleichbaren Angestellten (Verg. Gr. V b bis I BAT) bekannt zu geben.

Die Leiterinnen und Leiter der Einrichtungen bitte ich dafür Sorge zu tragen, dass dieses Verkündungsblatt allen Bediensteten des dortigen Bereichs zur Kenntnis gegeben wird.

Anlage 1

Nds. MBl. Nr. 25/2001

**Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung von Korruption
in der Landesverwaltung (VV-Kor)**

Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 14. 6. 2001

— 15.5-03019/2.4.1 —

— VORIS 20480 00 00 00 025 —

1. Zielsetzung

Ziel der LReg ist es, die Korruption sowohl repressiv als auch präventiv verstärkt zu bekämpfen.

Nach der Definition der kriminalistisch-kriminologischen Forschungsgruppe des Bundeskriminalamtes ist Korruption „der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus 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 (in wirtschaftlicher Funktion)“. Wird diese Aussage auf die Verhältnisse in der Landesverwaltung übertragen, bedeutet dies, dass der Begriff der Korruption auch Handlungen umfassen kann, die straf- und dienstrechtlich nicht relevant sind (z. B. Maßnahmen der Klimapflege).

Es steht nicht infrage, dass der ganz überwiegende Teil der Beschäftigten im öffentlichen Dienst seine Pflichten gegenüber dem Staat loyal erfüllt und seine Aufgaben unparteiisch, gerecht und zum Wohl der Allgemeinheit wahrnimmt. Die Wenigen aber, die korrupt sind, schaden nicht nur dem Ansehen des öffentlichen Dienstes insgesamt, sondern verursachen auch beträchtlichen materiellen Schaden zulasten der Allgemeinheit. Deshalb muss alles daran gesetzt werden, solche korrupten Beschäftigten ausfindig zu machen und ihnen gegenüber die notwendigen Konsequenzen zu ziehen.

Die VV-Kor soll dazu dienen, der Korruption zukünftig noch wirkungsvoller vorzubeugen, korruptive Praktiken aufzudecken, zu verfolgen und zu ahnden. Sie soll allen Beschäftigten Richtschnur ihres Verhaltens sein und zugleich Handlungsanleitung und Hilfestellung bieten, um behörden- und fachspezifisch die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung treffen zu können.

2. Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

2.1 Der als Anlage 1 abgedruckte Verhaltenskodex gegen Korruption ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er weist die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hin, in denen sie in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin hält er die Beschäftigten zur pflichtgemäßen und gesetzestreuem Erfüllung ihrer Aufgaben an und führt ihnen die Folgen von korruptem Verhalten vor Augen.

2.2 Im Zusammenhang mit der Ablegung des Dienstestes, der Abnahme des Gelöbnisses oder der Verpflichtung sind die Beschäftigten mündlich über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihre dienst- und strafrechtlichen Folgen zu belehren.

Nds. MBl. Nr. 25/2001

Wegen der regelmäßigen Belehrung aller Beschäftigten über die Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken wird auf Abschnitt III Nr. 1 der VV zum NBG (Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992, Nds. MBl. 1993 S. 93, in der jeweils geltenden Fassung) verwiesen.

2.3 In Dienstbesprechungen sind Fragen der Korruption und ihre Erscheinungsformen regelmäßig oder aufgrund konkreter Vorkommnisse zu erörtern.

2.4 Bei der Aus- und Fortbildung sind die Erscheinungsformen von Korruption und die damit verbundenen Gefahrensituationen, Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen in Korruptionsfällen angemessen zu thematisieren.

Beschäftigte in korruptionsgefährdeten Bereichen und — wegen ihrer Vorbildfunktion — Führungskräfte sollen an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.

2.5 Als Maßnahme der Sensibilisierung ist die VV-Kor mit ihren Anlagen allen Beschäftigten bekannt zu geben. Die Art der Bekanntgabe ist in das Belieben der Dienststellen gestellt.

3. Gefährdungsatlas

In allen Dienststellen des Landes sind die gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze zu ermitteln. Für diese Arbeitsplätze ist eine Risikoanalyse durchzuführen. Die Ergebnisse werden nach Organisationseinheiten zusammengefasst und bilden den Gefährdungsatlas einer Behörde.

Erkannten Sicherungslücken ist durch unverzügliche Maßnahmen zu begegnen.

Soweit sich die Risikoprüfung auf Umstände erstreckt, die in der Person der oder des Beschäftigten oder der Bewerberin oder des Bewerbers liegen, ist das Ergebnis gesondert in Sachakten bei der personalverwaltenden Stelle zu verwahren. Abweichend von der Aktenordnung sind die Unterlagen zu vernichten, soweit die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsbekämpfung oder -prävention erforderlich sind. Hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes sind die Akten wie Personalakten zu behandeln.

Das Verfahren ergibt sich aus der Anlage 2.

4. Rotation

Für Beschäftigte, die auf gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen tätig sind, soll ein Arbeitsplatzwechsel in bestimmten Zeitabständen (Rotation) vorgesehen werden. Dies gilt auch für Arbeitsplätze, die Aufsichts- oder Kontrollfunktionen für gesteigert korruptionsgefährdete Arbeitsplätze wahrnehmen.

Von Rotation darf nur in besonders begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Gründe sind zu dokumentieren.

5. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung

5.1 Für die Dienststellen sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung zu bestellen. Diese können auch für mehrere Dienststellen zuständig sein.

Angehörige der personalverwaltenden Stellen sollen nicht mit dieser Funktion beauftragt werden.

5.2 Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung ist die direkte Gesprächspartnerin oder der direkte Gesprächspartner für Beschäftigte, Bürgerinnen und Bürger.

Zum Aufgabenbereich gehören ferner insbesondere:

- Förderung der Sensibilität der Beschäftigten durch Beratung und Aufklärung,
- Vorschläge an die Dienststellenleitung zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Unterrichtung der Staatsanwaltschaft bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht,
- Beratung bei der Öffentlichkeitsarbeit,

- Kontakthalten zur und Informationsaustausch mit der Aufsichtsbehörde und anderen Stellen,

- Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden in allgemeinen Fragen der Korruptionsbekämpfung.

5.3 Die Dienststelle hat die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner zur Durchführung ihrer oder seiner Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er hat ein Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung.

5.4 Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner hat über die ihr oder ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung der Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung sowie gegenüber Personen, die Ermittlungen im Disziplinarverfahren bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht durchführen. Das Stillschweigen gilt auch nicht gegenüber den Strafverfolgungsbehörden und den Finanzkontrollbehörden gemäß § 95 LHO. In Disziplinarverfahren dürfen sie nicht tätig werden.

Akten mit personenbezogenen Daten, die bei der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung entstehen, sind hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen wie Personalakten zu behandeln. Sie sind abweichend von der Aktenordnung zu vernichten, soweit die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsbekämpfung oder -prävention erforderlich sind.

6. Verhalten bei Korruptionsverdacht

6.1 Die Dienststellen und Aufsichtsbehörden haben den auf mögliche korrupte Verhaltensweisen hindeutenden Indizien nachzugehen. Etwaige spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch nicht gefährdet werden.

6.2 Alle Beschäftigten der Landesverwaltung haben ihren Dienstvorgesetzten oder den zuständigen Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartnern für Korruptionsbekämpfung Mitteilung zu machen, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten.

6.3 Ergeben sich in einer Dienststelle tatsächliche Anhaltspunkte für Korruption oder deren Begleitdelikte, so haben Dienstvorgesetzte die dienstliche Verpflichtung, unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten.

6.4 Die Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit — insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials — zu unterstützen.

6.5 Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden haben die Dienststellen alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts in eigener Zuständigkeit ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden.

6.6 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Verfahren sind bei aufkommendem Korruptionsverdacht mit Nachdruck und unter besonderer Beachtung des Beschleunigungsgebots zu betreiben. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind in jedem Fall sorgfältig und umfassend zu prüfen und konsequent durchzusetzen. Auch insoweit sind die Belange der Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden zu berücksichtigen (Nr. 6.5).

7. Sponsoring

Sponsoring ist in der Landesverwaltung nur nach Maßgabe der Bestimmungen in der Anlage 3 zulässig.

8. Beteiligung der Personalvertretungen

Bei allen Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption soll die Dienststelle mit ihrer Personalvertretung vertrauensvoll zusammenarbeiten. Die Bestimmungen des NPersVG sind bei der Durchführung von Maßnahmen nach der VV-Kor zu beachten. Insbesondere ist der Personalrat bei der Bestellung von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zur Korruptionsbekämpfung zu beteiligen (§ 66 Abs. 1 Nr. 9 NPersVG).

Nds. MBl. Nr. 25/2001

9. Sonstige Regelungen

Für die Korruptionsprävention und -bekämpfung sind die folgenden gesondert veröffentlichten Regelungen von Bedeutung:

- a) Annahme von Belohnungen und Geschenken
 - VV zu § 78 NBG, Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992 – VV zum NBG – (Nds. MBl. 1993 S. 93) in der jeweils geltenden Fassung,
 - Gem. RdErl. des MF, der StK und der übrigen Ministerien vom 9. 3. 2000 – Anwendung der Verwaltungsvorschriften zum Niedersächsischen Beamtengesetz auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer – (Nds. MBl. S. 265) in der jeweils geltenden Fassung;
- b) Ausübung von Nebentätigkeiten
 - VV zu den §§ 71 a bis 77 NBG, Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992 (siehe Buchstabe a erster Spiegelstrich),
 - Gem. RdErl. vom 9. 3. 2000 (siehe Buchstabe a zweiter Spiegelstrich);
- c) Öffentliches Auftragswesen
 - Gem. RdErl. des MW, der StK und der übrigen Ministerien vom 31. 8. 2000 – Ausschluss von unzuverlässigen Bewerbern von der Teilnahme am Wettbewerb – (Nds. MBl. S. 611) in der jeweils geltenden Fassung,
 - Gem. RdErl. des MW und des MI vom 27. 9. 2000 – Vermeidung und Bekämpfung von Korruption – (Nds. MBl. S. 684) in der jeweils geltenden Fassung.

10. Empfehlung

Den Landkreisen, Gemeinden, Samtgemeinden und Zweckverbänden sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird eine entsprechende Anwendung der VV-Kor empfohlen.

11. In-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2001 in Kraft.

An die Dienststellen der Landesverwaltung
Gemeinden, Samtgemeinden, Zweckverbände, Landkreise und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

– Nds. MBl. Nr. 25/2001 S. 572

Anlage 1

(zu Nr. 2.1 VV-Kor)

Verhaltenskodex gegen Korruption

(Die Leitsätze sind im Anhang zusätzlich abgedruckt)

- 1. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

Korruption in der öffentlichen Verwaltung könnte besser verhindert werden, wenn jede und jeder Einzelne sich zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Dies entspricht auch den Pflichten, die alle Beschäftigten bei ihrer Einstellung gegenüber dem Dienstherrn oder Arbeitgeber übernommen haben:

Die Beschäftigten haben sich bei ihrer Einstellung verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Niedersächsische Verfassung und die geltenden Gesetze zu wahren und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Alle Beschäftigten haben sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird und sich darüber hinaus durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung i. S. des Grundgesetzes zu bekennen. Sie haben ihre Aufgaben daher unparteiisch und gerecht zu erfüllen.

Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen und privaten Alltag der oder des Einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes. Es zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität

der Staatsverwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen.

Alle Beschäftigten haben daher die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild für Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vorgesetzte sowie Bürgerinnen und Bürger zu sein.

- 2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung.

Bei Außenkontakten, z. B. mit Antragstellerinnen und Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Verwaltungsvorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden – mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln.

Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der sich mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen beschäftigt, so müssen Sie besonders sensibel für Versuche Dritter sein, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesem Bereich gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Wenn Sie von Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, unter Umständen rechtliche Maßnahmen gegen die Dritten oder deren Vorgesetzte einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an Kolleginnen und Kollegen wenden und es bei diesen versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kolleginnen und Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender. Alle Beschäftigten (Vorgesetzte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) müssen an einem Strang ziehen, um einheitlich und glaubhaft aufzutreten.

- 3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen hinzu.

Manchmal steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt und dieses nicht leicht zurückzuweisen sein wird. Hier hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern eine Kollegin oder einen Kollegen zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie über Ihre Vermutung und bitten Sie sie oder ihn, auch durch ihr oder sein Verhalten jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

- 4. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit andere Beschäftigte einarbeiten können. „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist. Sie sind als solche zu kennzeichnen.

- 5. Achten Sie auf eine Trennung von Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

Korruptionsversuche werden oftmals gestartet, indem Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweiten. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine „Gefälligkeit“ zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selber oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhält (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen, die man nicht erwidern kann usw.). Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.

Diese strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben müssen Sie darüber hinaus – unabhängig von einer Korruptionsgefahr – bei Ihrer gesamten

Nds. MBl. Nr. 25/2001

dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle und alle Bürgerinnen und Bürger haben Anspruch auf ihr faires, sachgemäßes, unparteiisches Verhalten. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder solche Ihrer Angehörigen oder z. B. auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können. Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahmen von interessierter Seite.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können, Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Auch bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit bleiben. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit.

Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung genehmigungspflichtiger, aber nicht genehmigter Nebentätigkeiten dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen; dasselbe gilt bei Versäumnis von Anzeigepflichten.

Unabhängig davon schadet es früher oder später Ihrem Ansehen – und damit dem Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes –, wenn Sie im Konfliktfall Ihren privaten Interessen den Vorrang gegeben haben. Das gilt in besonderem Maß, wenn Sie an einflussreicher Stelle tätig sind. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, nur jene Konditionen in Anspruch zu nehmen, die für vergleichbare Umstände abstrakt gerechtfertigt sind.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich alle für ihre Dienststelle verantwortlich fühlen und als gemeinsames Ziel die „korruptionsfreie Dienststelle“ verfolgen. Das bedeutet zum einen, dass alle Beschäftigten im Rahmen ihrer Aufgaben dafür sorgen müssen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kolleginnen und Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität gedeckt werden dürfen. Hier haben alle die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und die eigene Dienststelle vor Schäden zu bewahren. Ein „schwarzes Schaf“ verdirbt die ganze Herde. Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen.

Sie sollten sich nicht scheuen, mit der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung zu

sprechen, wenn das Verhalten von Beschäftigten Ihnen Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie korrupt sein könnten. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass Kolleginnen und Kollegen leichtfertig belastet werden. Ihre Gesprächspartner werden Ihren Wunsch auf Stillschweigen berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind.

7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruptionsversuche begünstigen.

Oftmals führen lang praktizierte Verfahrensabläufe dazu, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Verfahren sein, bei denen nur eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter (Spezialistentum) allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern (Einzelgängertum).

Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Im konkreten Fall kann dies aber nicht von den Organisationsreferaten geleistet werden, weil sie nicht über das erforderliche Detailwissen verfügen. Daher sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen.

Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen die Leiterinnen und Leiter Arbeitsabläufe so transparent gestalten, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Ein weiteres Mittel, um Gefahrenpunkte wirksam auszuschalten, ist darüber hinaus das Rotieren von Personal. In gesteigert korruptionsgefährdeten Bereichen sollte daher dieses Personalführungsinstrument verstärkt eingesetzt werden. Dazu ist die Bereitschaft der Beschäftigten zu einem regelmäßigen Wechsel der Aufgaben zwingend erforderlich, auch wenn dies im Regelfall mit einer höheren Arbeitsbelastung (Einarbeitungszeit) verbunden ist.

Auch homogene Strukturen der Beschäftigten (z. B. Zugehörigkeit nur eines Geschlechts) können Korruption begünstigen.

8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

Wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korruptiert werden sollen oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Fortbildung wird Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuem Weise umzugehen.

Bei Fragen zu Fortbildungsangeboten wenden Sie sich an die für das Personalwesen zuständige Organisationseinheit.

Nds. MBl. Nr. 25/2001

Anhang

Verhaltenskodex gegen Korruption

- 1. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.**
- 2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung.**
- 3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen hinzu.**
- 4. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.**
- 5. Achten Sie auf eine Trennung von Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.**
- 6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.**
- 7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.**
- 8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.**

Nds. MBl. Nr. 25/2001

Anlage 2
(zu Nr. 3 VV-Kor)

Verfahrensregelungen zum Gefährdungsatlas

1. Grundsatz

Alle Dienststellen des Landes sind gehalten, für ihren Bereich einen Gefährdungsatlas zu erstellen. Dieser Gefährdungsatlas soll verdeutlichen, welche Tätigkeiten innerhalb der öffentlichen Verwaltung wegen ihrer gesteigerten Korruptionsgefährdung besondere Sicherungsmaßnahmen erfordern.

Zwar ist davon auszugehen, dass in nahezu allen Arbeitsbereichen Korruption denkbar und möglich ist, z. B. wenn

- Aufträge vergeben oder Verträge abgeschlossen werden,
- über Konzessionen, Auflagen und Genehmigungen entschieden wird,
- Abgaben, Gebühren usw. festgesetzt und erhoben werden,
- öffentliche Fördermittel und Zuschüsse gewährt werden,
- Kontrollen und Aufsichtstätigkeiten durchgeführt werden sowie
- Vorgänge mit vertraulichen Informationen, die für Dritte von besonderer Bedeutung sein können, bearbeitet werden.

Dennoch sollen in den Gefährdungsatlas nur die Arbeitsplätze aufgenommen werden, die einer gesteigerten Korruptionsgefährdung ausgesetzt sind. Nur für diese Arbeitsplätze ist eine Risikoanalyse durchzuführen und den erkannten Sicherungslücken ist durch unverzügliche Maßnahmen zu begegnen.

Zur Erstellung des Gefährdungsatlasses sind die Arbeitsabläufe eines jeden Arbeitsplatzes dahin zu überprüfen, ob eine gesteigerte Korruptionsgefährdung zu bejahen ist. Dies wird der Fall sein, wenn eine der Fragestellungen in Nr. 2 mit „ja“ zu beantworten ist.

Ist danach von einer gesteigerten Korruptionsgefährdung auszugehen, so ist eine Analyse der auf den konkreten Arbeitsplatz bezogenen Korruptionsgefährdung einschließlich der Wirksamkeit vorhandener Sicherungen (Risikoanalyse gemäß Nr. 3) vorzunehmen. Erkannten Sicherungslücken ist unverzüglich zu begegnen.

Eine Zusammenstellung der gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze und die Ergebnisse der Überprüfungen nach den Nrn. 2 und 3 werden zusammengefasst und bilden zusammen mit einer Gesamtübersicht den Gefährdungsatlas einer Behörde.

Die Bewertungen sind in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und zu korrigieren. Findet ein personeller Wechsel auf dem Arbeitsplatz statt, so ist eine neue Bewertung vorzunehmen.

2. Feststellung der gesteigerten Korruptionsgefährdung

- | | | |
|---|----|------|
| 2.1 Werden bei der Vergabe von Aufträgen, öffentlichen Fördermitteln, Zuschüssen u. a. Haushaltsmittel in größerem Umfang bewirtschaftet? | ja | nein |
| 2.2 Werden regelmäßig Leistungsbedingungen oder -beschreibungen abschließend erstellt oder deren Erstellung in Auftrag gegeben? (z. B. Pflichtenhefte, Leistungsverzeichnisse) | ja | nein |
| 2.3 Besteht die Möglichkeit, ohne Mitwirkung Dritter Sachverhaltsfeststellungen oder Prüfergebnisse zu beeinflussen? (z. B. Aufmaße und Messungen, Gutachten, auch das Unterlassen von Beanstandungen) | ja | nein |
| 2.4 Liegt eine Zuständigkeitskonzentration vor, weil z. B. Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung oder Sachverhaltsfeststellung, Entscheidung und Vollzug bei einer Person konzentriert sind? | ja | nein |
| 2.5 Bestehen häufig Außenkontakte zu einem bestimmten Personenkreis, der von den Entscheidungen der oder des jeweiligen Bediensteten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat? (z. B. Entscheidung über Genehmigungen, Konzessionen oder Lizenzen, Abschluss von Verträgen, mit Auswirkungen auf Vermögensvorteil oder -nachteil; oder | | |

Beeinträchtigung der beruflichen oder wirtschaftlichen Existenz des anderen) ja nein

3. Risikoanalyse für gesteigert korruptionsgefährdete Arbeitsplätze

- 3.1 Wie groß ist der Anteil der gesteigert korruptionsgefährdeten Tätigkeit auf dem einzelnen Arbeitsplatz? (z. B. Anteil der Genehmigungen, Vergaben, Leistungsfeststellungen usw. im Vergleich zur übrigen Tätigkeit)
- 3.2 Hat es Beanstandungen gegeben? (z. B. Prüfberichte)
- 3.3 Welche Umstände prägen das besondere Interesse möglicher Geber, Vorteile zu erlangen?
- 3.4 Gibt es Umstände in der Person der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die zu einer erhöhten Korruptionsgefahr auf diesem Arbeitsplatz führen können? (z. B. Unregelmäßigkeiten im Dienstbetrieb; mitgeteilte Lohnpfändungen, die gemäß RdErl. des MF vom 26. 4. 2000 – Nds. MBl. S. 313 – in der jeweils geltenden Fassung mitzuteilen sind; Mitteilungen gemäß MISTRA (AV des M) vom 29. 4. 1998 – Nds. Rpfl. S. 104 – in der jeweils geltenden Fassung, die Auswirkungen auf die Korruptionsgefährdung haben können)
- 3.5 Liegt der Schwerpunkt der gesteigerten Korruptionsgefährdung
- in der Art der auf dem Arbeitsplatz anfallenden Tätigkeit?
 - im Arbeitsablauf der Tätigkeit?
 - in besonderen Umständen in der Person der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters?
 - in dem besonders gesteigerten Interesse möglicher Geber?
- 3.6 Welche Sicherungsmaßnahmen sind schon vorhanden? (z. B. 4-Augen-Prinzip, getrennte Aufgabenwahrnehmung, Fortbildung, Mitzeichnung, Berichtspflicht, vollständige Dokumentation, Rotation, verstärkte Dienst- und Fachaufsicht)
- 3.7 Welche weiteren Sicherungs- oder Präventionsmaßnahmen wären denkbar?
- 3.8 Welche Maßnahmen sind noch erforderlich?

Anlage 3

(zu Nr. 7 VV-Kor)

Bestimmungen zum Sponsoring

1. Unter Sponsoring in der Landesverwaltung wird die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Dritte (natürliche oder juristische Personen, insbesondere Unternehmen) ohne angemessene Gegenleistung an das Land zur Erfüllung von Landesaufgaben verstanden. Als Sponsor auftretende Unternehmen verfolgen mit Sponsoring regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit.

Belohnungen und Geschenke an einzelne Landesbedienstete, die nach § 78 NBG und den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften unzulässig sind, dürfen nicht als Sponsoring angenommen werden.

Die Bestimmungen zum Sponsoring sind

- für Spenden entsprechend anzuwenden,
- nicht anzuwenden auf die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen, die dem Land aus dem öffentlichen Bereich, von öffentlichen Unternehmen oder von öffentlichen Einrichtungen gewährt werden.

2. Sponsoring kann in geeigneten Fällen zur Erfüllung von Landesaufgaben beitragen. Die Landesverwaltung darf sich aber nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, in Bereichen der Eingriffsverwaltung (z. B. Polizei, Justiz, Steuerverwaltung) ist Sponsoring grundsätzlich abzulehnen und nur ausnahmsweise zuzulassen.

3. Für die Annahme von Sponsoringleistungen ist die Einwilligung der zuständigen obersten Landesbehörde einzuholen, sie kann ihre Befugnis übertragen. Im Bereich der Eingriffsverwaltung kann die Befugnis nur auf die unmittelbar nachgeordnete Behörde übertragen werden, es sei denn, dass die Sponsoringleistung dieser Behörde zugute kommen soll. Die obersten Landesbehörden können für den eigenen Geschäftsbereich im Benehmen mit dem MF ergänzende Regelungen erlassen.

Nds. MBl. Nr. 25/2001

4. Bei der Entscheidung über die Annahme von Sponsoringleistungen sind folgende Leitlinien zu beachten:

- 4.1 Das Ansehen des Landes in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- 4.2 Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung eines Anscheins der Befangenheit der Landesverwaltung unentbehrlich (vgl. Nr. 8).
- 4.3 Die Landesdienststellen und deren Beschäftigte dürfen sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nicht von den Interessen des Sponsors leiten lassen. Es ist auszuschließen, dass die Aufgabenerfüllung beeinflusst oder behindert wird oder dass Landesbedienstete in Widerstreit mit ihren dienstlichen Pflichten gebracht und dadurch deren Unparteilichkeit und Unbefangenheit beeinflusst werden.
- 4.4 Im Bereich der Eingriffsverwaltung ist Sponsoring nur ausnahmsweise und nur dann zulässig, wenn der Sponsor seine Förderung nicht unmittelbar gegenüber der zu begünstigenden Landesdienststelle erbringt, sondern an die zur Entscheidung über die Annahme der Förderung befugte Landesdienststelle (vgl. Nr. 3) leistet und diese die Sponsoringleistung der zu begünstigenden Landesdienststelle unter Wahrung der Anonymität zur Verfügung stellt.
- 4.5 Wird eine Sponsoringleistung einer einzelnen Person angeboten, oder soll sie einer bestimmten Person oder mehreren bestimmten Personen zugute kommen, so darf sie nur angenommen werden, wenn
- damit ersichtlich nicht einzelne Landesbedienstete, sondern eine Landesaufgabe gefördert werden soll,
 - kein Widerspruch zu den Regelungen über die verbotene Annahme von Belohnungen und Geschenken vorliegt und
 - eine Auswahlentscheidung, wem die Sponsoringleistung zu gute kommen soll, nicht schon deshalb ausgeschlossen ist, weil (z. B. aufgrund der speziellen Ausrichtung der Sponsoringleistung) die begünstigte Person oder mehrere einzelne zu begünstigende Personen (z. B. spezialisierte Fachkräfte) bereits feststehen. Eine ausgeschlossene Auswahlentscheidung steht der Annahme einer Sponsoringleistung dann nicht entgegen, wenn diese der Förderung mehrerer Personen im Bereich der Ausbildung dient.

Das Sponsoringangebot ist auf dem Dienstweg unverzüglich der Leiterin oder dem Leiter der Landesdienststelle zur weiteren Veranlassung vorzulegen.

Wird das Sponsoring angenommen, so ist der Sponsor durch die begünstigte Landesdienststelle schriftlich darüber zu unterrichten, dass einzelne Personen zur Annahme der Förderung nicht befugt sind, die Sponsoringleistung aber zur Erfüllung der Aufgabe, die gefördert werden soll, verwendet werden wird.

4.6 Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, so ist bei der Auswahlentscheidung auf Neutralität zu achten.

4.7 Durch die Annahme einer Sponsoringleistung dürfen keine Bindungen für künftige (Folge-)Beschaffungen entstehen, durch die dann ein öffentlicher Wettbewerb faktisch eingeschränkt oder ausgeschlossen wäre.

5. Wenn der Haushaltsgesetzgeber aus anderen als finanziellen Gründen für einen bestimmten Zweck keine oder nur begrenzte Ausgaben zugelassen hat, so darf dieser Wille nicht durch Sponsoring unterlaufen werden.

6. Für den Sponsoringvertrag ist regelmäßig die Schriftform zu wählen. Soweit dies im Einzelfall weder angezeigt noch durchsetzbar ist, sind die Gründe hierfür und der Inhalt des mündlich geschlossenen Vertrages in einem Aktenvermerk darzulegen.

7. Geldleistungen des Sponsors sind Einnahmen des Landes, die im Landshaushalt nachzuweisen sind. Bei der Vereinbarung und Verausgabung sind die haushaltsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

8. Die Erkennbarkeit des Sponsoring für die Öffentlichkeit ist dadurch herzustellen, dass die obersten Landesbehörden die in ihrem Geschäftsbereich angenommenen Sponsoringleistungen (auch Sachleistungen und Dienstleistungen) mit einem Wert von mehr als 1 000 Euro im Einzelfall in dem auf

die Annahme folgenden Kalenderjahr in einer Pressemitteilung und im Internet listenmäßig zu veröffentlichen haben. In die Veröffentlichung sind mindestens folgende Angaben aufzunehmen:

- Name des Sponsors,
- Höhe des gesponserten Geldbetrages oder Bezeichnung der gesponserten Sache oder Dienstleistung mit Angabe des vollen Wertes,
- Hinweis zur Verwendung.

Der Sponsor ist im Vertrag (vgl. Nr. 6) auf eine Veröffentlichung und deren Mindestangaben hinzuweisen.

Nds. MBl. Nr. 15/2000

Anlage 2

B. Innenministerium

**Verwaltungsvorschriften
zum Niedersächsischen Beamtengesetz
(VV zum NBG)**

Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 15. 3. 2000
— 15.2-03102/2.4 —

— VORIS 20411 01 00 00 034 —

Bezug: Gem. RdErl. v. 25. 11. 1992 (Nds. MBl. 1993 S. 93), geändert durch Gem. RdErl. v. 30. 4. 1997 (Nds. MBl. S. 778)

I.

Die Verwaltungsvorschriften des Bezugserlasses zu § 78 NBG erhalten folgende Fassung:

„Zu § 78 — Annahme von Belohnungen und Geschenken —

1. Regelungszweck

Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, sie seien käuflich und orientierten sich im Rahmen ihrer Amtsführung nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen. Deshalb dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt annehmen (§ 78). Etwas anderes gilt nur, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt.

2. Begriffsbestimmungen

2.1 „Belohnungen“ und „Geschenke“ sind alle Zuwendungen, auf die Beamtinnen und Beamte keinen Rechtsanspruch haben und die sie materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar die Beamtin oder der Beamte eine Leistung erbracht hat, diese aber objektiv in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- a) der Zahlung von Geld, bargeldähnlichen Zuwendungen — z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons —,
- b) der Überlassung von Schmuck,
- c) der Überlassung von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Gewährung von Rabatten),
- e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für — auch genehmigte — private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- f) der Vermittlung oder Vergabe von Nebentätigkeiten, auch von Beschäftigungen für Angehörige der Amtsträgerin oder des Amtsträgers,
- g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen, Bewirtungen,
- h) der Gewährung von kostenloser oder ungewöhnlich verbilligter Unterkunft,
- i) erbrechtlichen Begünstigungen, z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe,
- jj) der Überlassung von sonstigen — auch geringwertigen — Zuwendungen und Geschenken,
- k) einer besonderen Ehrung oder einer Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z. B. zur Jagd oder einem Ball),
- l) in der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen.

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 § 78 ist es auch 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 durch

— Nds. MBl. Nr. 15/2000 S. 257

eine Beamtin oder einen Beamten an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete, Parteien, Vereine oder soziale Einrichtungen „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich.

Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenks kommt es grundsätzlich nicht an. Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach Art oder Wert des erwarteten oder verlangten Vorteils nicht zu besorgen ist, dass die Beamtin oder der Beamte dadurch in ihrer oder seiner Objektivität beeinträchtigt werden könnte. Die Beamtin oder der Beamte muss nämlich schon den Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer oder seiner Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

2.2 „In Bezug auf das Amt“ i. S. des § 78 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 der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt 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. 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 geknüpft werden, so darf sie oder er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die Verpflichtung nach Nr. 4.2, die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflussnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

2.3 Die „Annahme“ des Geschenks oder der Belohnung liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigungen. Es bedarf weder einer Annahmeerklärung noch einer sonstigen Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten. Soweit ein der Beamtin oder dem Beamten nahe stehender Dritter unmittelbar Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger ist, ist dies der Beamtin oder dem Beamten zuzurechnen, wenn die Annahme mit ihrem oder seinem Wissen und Willen erfolgt. Wird der Beamtin oder dem Beamten der Vorteil zunächst ohne ihr oder sein Wissen zugewendet — an nahe stehende Dritte oder auf ihr oder sein Konto —, so ist eine Annahme auch dann gegeben, wenn die Zuwendung nach Kenntnisaufnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

2.4 Die Beamtin oder der Beamte darf grundsätzlich Zuwendungen nur dann annehmen, wenn die „Zustimmung“ der zuständigen Behörde vorliegt. Bei der Beantragung der Zustimmung hat die Beamtin oder der Beamte die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen. Die gemäß § 78 Satz 2 zuständigen obersten Dienstbehörden haben die ihnen zustehende Befugnis nach § 78 Satz 3 durch den Gem. RdErl. vom 20. 2. 1998 (Nds. MBl. S. 370) auf die dort in Nr. 2 genannten Behörden übertragen.

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, den Eindruck ihrer oder seiner Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des ämlichen 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.

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. Hat die Beamtin oder der Beamte Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 78 fällt oder ob die Zustimmung als allgemein erteilt anzusehen ist, so ist die Genehmigung zu beantragen.

Die Zustimmung oder Genehmigung erfolgt durch schriftlichen Bescheid.

Die Zustimmung oder Genehmigung 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.

2.5 Die rechtmäßige Einwerbung von Drittmitteln i. S. von § 31 NHG fällt nicht unter den Tatbestand der Annahme von Belohnungen und Geschenken.

3. Ausnahmen vom Annahmeverbot

3.1 Die nach Nr. 2 des Gem. RdErl. vom 20. 2. 1998 zuständigen Behörden dürfen Zustimmungen oder Genehmigungen zur Annahme von Belohnungen oder Geschenken bis zu einem Wert von 100 DM je Einzelfall erteilen. In besonderen Ausnahmefällen können die obersten Dienstbehörden Abweichungen von Satz 1 zulassen.

3.2 Eine Zustimmung wird allgemein erteilt für

- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel — wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks —, soweit deren Wert insgesamt 20 DM nicht übersteigt) sowie von Geschenken aus dem dienstlichen Umfeld (z. B. Mitarbeiterkreis der Beamtin oder des Beamten oder Klassenschülerchaft einer Lehrkraft aus Anlass eines Geburtstages, Dienstjubiläums oder einer Verabschiedung) im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- b) die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte im Rahmen ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt (z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen und Ausstellungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist); die Vertretung einer Behörde bei gesellschaftlichen Anlässen beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Beamtinnen und Beamten,
- c) die Teilnahme an üblichen Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, 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 einer Beamtin oder eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen). Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften.

3.3 Ein generelles Annahmeverbot gilt für

- a) die Annahme von Bargeld oder bargeldähnlichen Zuwendungen — z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons,
- b) die Überlassung von Schmuck,
- c) die Überlassung von Gegenständen (z. B. Kraftfahrzeuge, Baumaschinen oder Unterkunft) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt.

Nds. MBl. Nr. 15/2000

- d) die Gewährung von Leistungen (z. B. durch Überlassen von Fahrkarten, Flugtickets, Mitnahme auf Urlaubsreisen) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt.
- e) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf).
- f) erbrechtliche Begünstigungen.
- g) die Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten).
- h) Gegenstände, die unter Berücksichtigung der Stellung der Empfängerin oder des Empfängers wegen ihres Wertes als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen, oder wenn der Werbecharakter einer Sache gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt.
- i) die Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen.
- j) bestimmte Fälle, in denen die zuständige Stelle aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

4. Dienstvergehen sowie strafrechtliche und beamtenrechtliche Folgen

4.1 Beamtinnen und Beamte, Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte sowie frühere Beamtinnen und Beamte mit Versorgungsbezügen, die gegen § 78 verstoßen, begehen ein Dienstvergehen (§ 85 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 3 NBG), das zur Einleitung des Disziplinarverfahrens führt, unabhängig davon, ob eine strafbare Handlung gemäß § 331 StGB (Vorteilsannahme) oder § 332 StGB (Bestechlichkeit) vorliegt. Die Annahme baren Geldes oder die Ausführung einer als Entgelt für einen Vorteil gedachten pflichtwidrigen Amtshandlung hat grundsätzlich die Entfernung der betroffenen Beamtinnen oder Beamten aus dem Dienst zur Folge.

4.2 Darüber hinaus sind die Beamtinnen und Beamten verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, ihre Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

4.3 Eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der für die Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, macht sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig, die nach § 331 StGB mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft wird.

Enthält die Handlung, für die die Beamtin oder der Beamte einen Vorteil annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, eine Verletzung ihrer oder seiner Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren, in besonders schweren Fällen gemäß § 335 StGB nicht unter einem Jahr und bis zu zehn Jahren, androht; bereits der Versuch ist strafbar.

Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, z. B., dass das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat übergeht (Verfall, §§ 73 bis 73 e StGB).

Im Fall der Bestechlichkeit gemäß § 332 StGB kommen darüber hinaus auch Vermögensstrafe und erweiterter Verfall in Betracht (§ 338 StGB).

4.4 Wird eine Beamtin oder ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder länger verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis Kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§ 43 Satz 1 NBG). 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 BeamtVG).

4.5 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.

4.6 Darüber hinaus haftet die Beamtin oder der Beamte für den durch ihre oder seine rechtswidrige und schuldhaft Tat entstandenen Schaden (§ 86 NBG).

5. Pflichten der Dienstvorgesetzten

5.1 Bei der Einstellung in den öffentlichen Dienst sind diese Bestimmungen eingehend zu erläutern.

5.2 Die Dienstvorgesetzten haben etwaigen Verstößen gegen § 78 und die §§ 331 und 332 StGB nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen (z. B. Personalrotation, „Vier-Augen-Prinzip“, unangekündigte Kontrollen). Beamtinnen und Beamte, 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.

5.3 Bei Verdacht auf Korruption muss ein Vorermittlungsverfahren gemäß § 26 NDO eingeleitet werden.

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

5.5 Beamtinnen und Beamten in bestimmten Aufgabenbereichen – z. B. Vergabe- oder Beschaffungswesen – kann für bestimmte Zeit aufgegeben werden, Zuwendungen nach Nr. 3.2 unverzüglich anzuzeigen.

6. Sonderregelungen

Die obersten Dienstbehörden können ergänzende Anordnungen treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihren Bereichen oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden. Bereits bestehende Anordnungen sind, soweit sie mit den vorstehenden Vorschriften in Widerspruch stehen, entsprechend zu ändern. Solche Anordnungen sind dem MI mitzuteilen.“

II.

Dieser Gem. RdErl. tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

III.

Den Gemeinden, Landkreisen und der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

An die Dienststellen der Landesverwaltung, Gemeinden und Landkreise sowie der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

– Nds. MBl. Nr. 15/2000 S. 258

Anlage 3
Zur Ausübung von Nebentätigkeiten
 - §§ 1a und 71a bis 77 des Niedersächsischen Beamtengesetzes

§ 1a
Öffentlicher Dienst

Öffentlicher Dienst im Sinne dieses Gesetzes ist jede Beschäftigung im Dienst von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Reichsgebiet (§ 233) oder ihrer Verbände. Bei Anwendung der §§ 72, 75 und 75a ist öffentlicher Dienst auch eine Tätigkeit für

1. juristische Personen oder Verbände im Sinne des Satzes 1,
2. Vereinigungen, Einrichtungen oder Unternehmen, deren Kapital (Grund- oder Stammkapital) sich unmittelbar oder mittelbar ganz oder überwiegend in öffentlicher Hand befindet oder die fortlaufend ganz oder überwiegend aus öffentlichen Mitteln unterhalten werden,
3. zwischenstaatliche oder überstaatliche Einrichtungen, an denen eine juristische Person oder ein Verband im Sinne des Satzes 1 durch Zahlung von Beiträgen oder Zuschüssen oder in anderer Weise beteiligt ist,
4. natürliche oder juristische Personen, deren Tätigkeit der Wahrung von Belangen einer juristischen Person oder eines Verbandes im Sinne des Satzes 1 dient.

§ 71 a
Nebentätigkeit, Grundsatz

(1) Dem Beamten sollen grundsätzlich Aufgaben seiner Behörde oder Einrichtung, bei der ihm das Hauptamt übertragen worden ist, nicht zur Erledigung als Nebentätigkeit (Nebenamt, Nebenbeschäftigung) übertragen werden. Ihm dürfen Aufgaben einer anderen Behörde oder Einrichtung als Nebentätigkeit übertragen werden, wenn bei ihnen geeignete Bedienstete nicht vorhanden sind.

(2) Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft eines Angehörigen. Ihre Übernahme ist vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen.

§ 71 b
Gutachtertätigkeit

(1) Der Beamte darf Privatgutachten in Angelegenheiten, die zum Zuständigkeitsbereich seiner Behörde oder Einrichtung gehören, nur erstatten, wenn

1. die Erstattung des Gutachtens nicht zu seinen dienstlichen Aufgaben gehört,
2. sich aus dem Gutachtensuchen eindeutig ergibt, daß die Erstattung des Gutachtens durch ihn als Privatperson erbeten wird und
3. die Gutachtertätigkeit selbständig ist.

(2) Selbständig ist die Gutachtertätigkeit, wenn der Beamte das Gutachten in wesentlichen Teilen selbst erar-

beitet und die Verantwortung für das Gutachten durch Unterzeichnung übernimmt.

(3) Erarbeitet ein Beamter gemeinsam mit anderen Personen ein Gutachten, so gelten die Absätze 1 und 2 für den von ihm beigetragenen Teil entsprechend.

(4) Keine selbständige Gutachtertätigkeit im Sinne des Absatzes 1 sind insbesondere Tätigkeiten, die sich auf die Feststellung von Sachverhalten oder Tatsachen mit technischen Mitteln oder aufgrund von Laboratoriumsuntersuchungen nach geläufigen Methoden ohne wissenschaftliche Schlußfolgerungen beschränken und bei denen die notwendigen Untersuchungen und Beobachtungen üblicherweise von Hilfskräften vorgenommen werden.

(5) Ein Beamter darf ein Gutachten, das

1. zum Teil von ihm als Privatperson, zum anderen Teil von seiner Behörde oder Einrichtung erbeten wird,
2. ganz oder teilweise auf Untersuchungen und Ausarbeitungen seiner Behörde oder Einrichtung beruht, nicht als Privatgutachten erstatten.

§ 72
Pflicht zur Nebentätigkeit

Der Beamte ist verpflichtet, auf Verlangen seines Dienstvorgesetzten eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst (§ 1a) zu übernehmen und fortzuführen, wenn diese Tätigkeit seiner Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und ihn nicht über Gebühr in Anspruch nimmt. In den Fällen des § 1a Satz 2 Nr. 2 bis 4 gilt dies nur, wenn ein dringendes öffentliches Interesse die Nebentätigkeit erfordert. Das Verlangen auf Übernahme oder Fortführung einer Nebentätigkeit bedarf der Schriftform.

§ 73
Genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit

(1) Der Beamte bedarf zur Übernahme jeder Nebentätigkeit, mit Ausnahme der in § 74 abschließend aufgeführten, der vorherigen Genehmigung, soweit er nicht nach § 72 zu ihrer Wahrnehmung verpflichtet ist.

(2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, daß durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft des Beamten so stark in Anspruch nimmt, daß die ordnungsgemäße Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
2. den Beamten in einen Widerstreit mit seinen dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Beamten beeinflussen kann,

- 2 -

5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Beamten führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Die Voraussetzungen des Satzes 2 Nr. 1 gilt in der Regel als erfüllt, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschreitet. Die Genehmigung ist auf längstens fünf Jahre zu befristen; sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Betrifft die Genehmigung die Mitwirkung an einem Verfahren der Streitbeilegung, so beginnt die Frist nach Satz 4 erst mit der Aufnahme des Verfahrens der Streitbeilegung; der Beamte hat die Aufnahme des Verfahrens entsprechend Absatz 4 Satz 2 anzuzeigen. Ergibt sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nach Erteilung der Genehmigung, so ist diese zu widerrufen.

(3) Die Genehmigung erteilt die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Behörde.

(4) Anträge auf Erteilung einer Genehmigung (Absatz 1) und Entscheidung über die Anträge bedürfen der Schriftform. Der Beamte hat die für die Entscheidung erforderlichen Nachweise, insbesondere über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte und geldwerten Vorteile hinaus, zu führen; der Beamte hat jede Änderung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(5) Eine vor dem 1. Januar 1998 erteilte Genehmigung erlischt mit Ablauf von fünf Jahren nach ihrer Erteilung, frühestens aber mit Ablauf des 31. Dezember 1999. Absatz 2 Satz 5 gilt entsprechend.

§ 74

Genehmigungsfreie Nebentätigkeit

Nicht genehmigungspflichtig ist

1. eine unentgeltliche Nebentätigkeit mit Ausnahme
 - a) der Übernahme eines Nebenamtes, einer Vormundschaft, Pflegschaft oder Testamentsvollstreckung,
 - b) der Übernahme einer gewerblichen Tätigkeit, der Ausübung eines freien Berufes oder der Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,
 - c) des Eintritts in ein Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft sowie der Übernahme einer Treuhänderschaft.
2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung des Beamten unterliegenden Vermögens,
3. eine schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit des Beamten,
4. die mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtentätigkeit von Beamten an nicht zu einer Hochschule gehörenden wissenschaftlichen Instituten und Anstalten,

5. die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden oder in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten.

§ 74 a

Dienstliche Verantwortlichkeit; Ausübung einer Nebentätigkeit

(1) Bei Ausübung einer Nebentätigkeit bleibt die dienstliche Verantwortlichkeit des Beamten unberührt; es ist Pflicht des Dienstvorgesetzten, Mißbräuchen entgegenzutreten.

(2) Nebentätigkeiten, die der Beamte nicht auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstvorgesetzten übernommen hat, oder bei denen der Dienstvorgesetzte ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit durch den Beamten nicht anerkannt hat, darf er nur außerhalb der Arbeitszeit ausüben. Ausnahmen dürfen nur in besonders begründeten Fällen, insbesondere im öffentlichen Interesse zugelassen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die versäumte Arbeitszeit nachgeleistet wird. Das dienstliche Interesse (Satz 1) ist aktenkundig zu machen. Anträge auf Zulassung einer Ausnahme (Satz 2) und Entscheidungen über diese Anträge bedürfen der Schriftform; § 73 Abs. 4 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Eine Tätigkeit nach § 74 Nrn. 3 und 4 sowie eine Tätigkeit in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten nach § 74 Nr. 5 hat der Beamte, wenn hierfür ein Entgelt oder ein geldwerter Vorteil geleistet wird, in jedem Einzelfall vor ihrer Aufnahme seiner Dienstbehörde unter Angabe von Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie der voraussichtlichen Höhe der Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus schriftlich anzuzeigen; der Beamte hat jede Änderung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Anzeige oder Mitteilung entfällt, sofern die Höhe der Gegenleistung den Wert von 500 Deutsche Mark nicht übersteigt. Der Beamte hat seinem Dienstvorgesetzten unverzüglich anzuzeigen, wenn die erzielten Entgelte aus Nebentätigkeiten nach Satz 1 innerhalb eines Kalenderjahres ein Drittel des Betrages nach § 75 a Abs. 2 überschreiten. Die Dienstbehörde kann im übrigen aus begründetem Anlaß verlangen, daß der Beamte über eine von ihm ausgeübte nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit, insbesondere über deren Art und Umfang, schriftlich Auskunft erteilt. Eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit ist ganz oder teilweise zu untersagen, wenn der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt.

(4) Der Dienstvorgesetzte kann nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres von dem Beamten eine Abrechnung der ihm zugeflossenen Entgelte und geldwerten Vorteile aus Nebentätigkeiten nach Absatz 3 Satz 1 verlangen.

(5) Die in Absatz 3 Satz 1 geregelte Anzeigepflicht gilt entsprechend für die vor dem 1. Januar 1998 aufge-

- 3 -

nommenen und nach diesem Zeitpunkt weiter ausgeübten Nebentätigkeiten.

§ 75

Vergütung für Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst

Für eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst (§ 1 a) darf eine Vergütung nur gewährt werden, wenn

1. der Beamte einen Rechtsanspruch auf Vergütung hat,
2. dem Beamten die unentgeltliche Ausübung der Nebentätigkeit nicht zugemutet werden kann oder
3. auf andere Weise eine geeignete Arbeitskraft ohne erheblichen Mehraufwand nicht beschafft werden kann.

§ 75 a

Ablieferung von Nebentätigkeitsvergütungen

- (1) Erhält ein Beamter mit Dienstbezügen Vergütungen für eine oder mehrere Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst (§ 1 a),
2. für eine oder mehrere sonstige Nebentätigkeiten, die er auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstvorgesetzten ausübt,

so hat er die Vergütungen an seinen Dienstherrn im Hauptamt insoweit abzuliefern, als sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Tätigkeiten die in Absatz 2 Satz 1 bezeichnete Höchstgrenze übersteigen.

(2) Die Höchstgrenze im Sinne des Absatzes 1 beträgt für Beamte in den Besoldungsgruppen

A 1 bis A 8 7.200 DM,

A 9 bis A 12 8.400 DM,

A 13 bis A 16, AH 1, AH 2, C 1 bis C 4,
B 1 bis B 4, R 1 bis R 4 9.600 DM,

ab B 5, ab R 5 10.800 DM

(Bruttobetrag). Maßgebend ist die Besoldungsgruppe, in der sich der Beamte am Ende des Kalenderjahres befindet.

(3) Vor der Ermittlung des abzuliefernden Betrages sind von den Vergütungen abzusetzenden die im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit nachweislich entstandenen Aufwendungen für

1. Fahrkosten sowie Verpflegung und Unterkunft bis zu der nach § 75 e Abs. 2 Nr. 1 zulässigen Höhe,
2. die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn,
3. sonstige Hilfeleistungen und selbst beschafftes Material.

Voraussetzung ist, daß der Beamte für diese Aufwendungen keinen Auslagenersatz erhalten hat.

(4) Die Verpflichtung nach Absatz 1 trifft auch einen Ruhestandsbeamten und früheren Beamten insoweit, als er Vergütungen für Nebentätigkeiten, die vor Beendigung

des Beamtenverhältnisses ausgeübt worden sind, erhalten hat.

§ 75 b

Ausnahmen von § 75 a

(1) § 75 a ist nicht anzuwenden auf Vergütungen für

1. Tätigkeiten, die während eines Urlaubs ohne Bezüge ausgeübt werden.
2. Tätigkeiten von Ärzten, Zahnärzten und Tierärzten als gerichtlicher oder staatsanwaltschaftlicher Sachverständiger.

(2) § 75 a Abs. 2 gilt nicht für Vergütungen, die der Beamte für

1. die Erstattung ärztlicher, zahnärztlicher oder tierärztlicher Gutachten außerhalb einer Tätigkeit nach Absatz 1 Nr. 2,
2. ärztliche, zahnärztliche oder tierärztliche Verrichtungen, für die nach den Gebührenordnungen Gebühren zu zahlen sind,

erhalten hat. Die Höchstgrenze im Sinne des § 75 a Abs. 1 beträgt für Vergütungen für Nebentätigkeiten nach Satz 1 Nr. 1 12.000 Deutsche Mark, für Vergütungen für Nebentätigkeiten nach Satz 1 Nr. 2 48.000 Deutsche Mark (Bruttobetrag).

§ 75 c

Nutzungsentgelt

(1) Der Beamte darf bei der Ausübung von Nebentätigkeiten Einrichtungen, Personal oder Material seines Dienstherrn nur bei Vorliegen eines öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit dessen Genehmigung und gegen Entrichtung eines angemessenen Entgelts in Anspruch nehmen.

(2) Der Umfang der Inanspruchnahme ist dem Dienstvorgesetzten auf Verlangen nachzuweisen. Die Erlaubnis zur Inanspruchnahme kann widerrufen oder eingeschränkt werden. Sie ist zu widerrufen oder einzuschränken, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 weggefallen sind oder nicht mehr für eine Inanspruchnahme im bisherigen Umfang vorliegen.

(3) Das Entgelt hat sich nach den dem Dienstherrn entstehenden Kosten zu richten und muß den besonderen Vorteil berücksichtigen, der dem Beamten durch die Inanspruchnahme entsteht. Das Entgelt kann pauschaliert in einem Vomhundertsatz des aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkommens festgelegt werden. Von der Entrichtung eines Entgelts kann im Einzelfall ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn der Beamte die Nebentätigkeit für seinen Dienstherrn oder unentgeltlich ausübt oder die Erhebung eines Entgelts eine Härte bedeuten würde.

(4) Das Nähere, insbesondere

1. unter welchen Voraussetzungen der Beamte zur Ausübung von Nebentätigkeiten Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn in Anspruch nehmen darf,

- 4 -

2. in welcher Höhe ein Entgelt für die Inanspruchnahme zu entrichten ist, kann durch Verordnung geregelt werden.

§ 75 d

Abrechnung über Nebentätigkeitsvergütung

Der Beamte hat unverzüglich nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres seinem Dienstvorgesetzten eine Abrechnung vorzulegen über die Vergütungen für in dem Kalenderjahr ausgeübte Nebentätigkeiten

1. im Sinne von § 75 a Abs. 1,
2. in den Fällen des § 75 c, wenn das zu entrichtende Entgelt in einem Vomhundertsatz der Vergütung bemessen wird.

Die oberste Dienstbehörde kann kürzere Fristen festsetzen. § 75 a Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 75 e

Begriff der Nebentätigkeitsvergütung

(1) Vergütung für eine Nebentätigkeit ist jede Gegenleistung in Geld oder geldwerten Vorteilen, auch wenn kein Rechtsanspruch auf sie besteht.

(2) Als Vergütung gelten nicht

1. der Ersatz von Fahrkosten sowie Tagegelder bis zur Höhe des Betrages, den die Reisekostenvorschriften für Beamte in der höchsten Reisekostenstufe für den vollen Kalendertag vorsehen, oder, sofern bei Anwendung dieser Vorschriften ein Zuschuß zustehen würde, bis zur Höhe des Gesamtbetrages; Entsprechendes gilt für Übernachtungsgelder,
2. der Ersatz sonstiger barer Auslagen, wenn keine Pauschalierung vorgenommen wird.

(3) Pauschalierte Aufwandsentschädigungen sind in vollem Umfang, Tage- und Übernachtungsgelder insoweit, als sie die Beträge nach Absatz 2 Nr. 1 übersteigen, als Vergütung anzusehen.

§ 76

Rückgriff bei Nebentätigkeit

Der Beamte, der aus einer auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstvorgesetzten übernommenen Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem anderen Organ einer Gesellschaft, Genossenschaft oder eines Unternehmens anderer Rechtsform haftbar gemacht wird, hat gegen den Dienstherrn Anspruch auf Ersatz des ihm entstandenen Schadens. Ist der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt, so ist der Dienstherr nur dann zum Ersatz verpflichtet, wenn der Beamte auf Weisung eines Vorgesetzten gehandelt hat.

§ 77

Beendigung der mit dem Amt verbundenen Nebentätigkeit

Endet das Beamtenverhältnis, so enden, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird auch die Nebenämter und Nebenbeschäftigungen, die dem Beamten im

Zusammenhang mit seinem Hauptamt übertragen sind oder die er auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstvorgesetzten übernommen hat.

- Verwaltungsvorschriften zu den §§ 71a bis 77 NBC

Zu § 71a - Nebentätigkeit, Grundsatz -

1.1 Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben, der aufgrund eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses wahrgenommen wird.

- 1.2 Nebenbeschäftigung ist jede sonstige nicht zu einem Hauptamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes.

2. Beamtinnen und Beamten dürfen Nebentätigkeiten bei ihrer Behörde oder bei einer anderen Behörde, die für die Erledigung ihrer Aufgaben über geeignete Bedienstete verfügt, nur in besonderen Ausnahmefällen übertragen werden. Ein solcher Ausnahmefall liegt z.B. bei einer Lehrtätigkeit im Rahmen der Beamtenausbildung oder bei einer Tätigkeit vor, die ihrer Art nach für eine Wahrnehmung im Hauptamt ungeeignet ist.

3.1 Öffentliche Ehrenämter i.S. des § 71a Abs. 2 sind

- a) Die Mitgliedschaft in der Vertretung oder in einem Ausschuß der Gemeinden, Landkreise und kommunalen Zusammenschlüsse des öffentlichen Rechts,
- b) die ehrenamtliche Tätigkeit in den kommunalen Spitzenverbänden, soweit die Tätigkeit nicht dem Hauptamt zugewiesen ist,
- c) die ehrenamtliche Mitgliedschaft in Organen der Sozialversicherungsträger und ihrer Verbände sowie der Bundesanstalt für Arbeit,
- d) die ehrenamtliche Mitgliedschaft in Organen von Sparkassen sowie deren Verbänden,
- e) die Tätigkeit als ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter,
- f) die Tätigkeit als Mitglied einer Personalvertretung,
- g) die sonstige als solche in Rechtsvorschriften bezeichnete Mitwirkung bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben,
- h) die sonstige auf behördliche Bestellung oder auf Wahl beruhende unentgeltliche ehrenamtliche Tätigkeit, soweit sie in Ausübung staatsbürgerlicher Rechte oder Pflichten erfolgt. Unentgeltlich ist die Wahrnehmung eines öffentlichen Ehrenamtes auch dann, wenn Ersatz der notwendigen Auslagen und des Verdienstausfalls gewährt wird. Zulässig ist dabei auch - anders als bei § 75e - eine pauschalierte Entschädigungsregelung, sofern sie nicht ein verschleiertes allgemeines Entgelt für die geleistete Tätigkeit bzw. die zeitliche Beanspruchung darstellt.

Die Wahrnehmung eines öffentlichen Ehrenamtes liegt nur vor, wenn die Tätigkeit zum unmittelbaren Aufgabenkreis des Ehrenamtes gehört.

3.2 Die Übernahme eines öffentlichen Ehrenamtes sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder

- 5 -

Pflegeschäft einer oder eines Angehörigen ist der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten schriftlich anzuzeigen.

Zu § 72 - Pflicht zur Nebentätigkeit -

1.1 Wegen des Begriffs der Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst vgl. die VV zu § 1a.

1.2 Der Wahrnehmung von Belangen i. S. des § 72 Satz 2 dient insbesondere eine Nebentätigkeit in Organen von Gesellschaften, Genossenschaften oder Unternehmen anderer Rechtsform, deren Kapital sich ganz oder teilweise in öffentlicher Hand befindet.

2.1 Die Übernahme oder Fortführung einer Nebentätigkeit darf nicht verlangt werden, wenn sie zusammen mit dem Hauptamt die Beamtin oder den Beamten über Gebühr in Anspruch nehmen würde. Hält in einem solchen Falle die oder der Dienstvorgesetzte die Ausübung der Nebentätigkeit für unumgänglich, ist die Beamtin oder der Beamte im Hauptamt zu entlasten.

2.2 Die Übernahme oder Fortführung einer Nebentätigkeit darf ferner nicht verlangt werden, wenn zu besorgen ist, daß durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

Zu § 73 - Genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit -

1. Zu den genehmigungsbedürftigen Nebentätigkeiten gehört auch die Tätigkeit in einer Nebenerwerbslandwirtschaft, es sei denn, diese wird eindeutig unentgeltlich betrieben.

2.1 Der Versagungsgrund des § 73 Abs. 2 gilt sowohl für private Nebentätigkeiten als auch für Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst. Die in § 73 Abs. 2 Satz 2 aufgeführten Versagungsstatbestände sind nicht erschöpfend, so daß auch beim Vorliegen sonstiger Sachverhalte, bei denen eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist, die Genehmigung versagt werden muß. Aus anderen Gründen, z.B. Wettbewerbsgesichtspunkten, darf die Genehmigung nicht versagt werden.

2.2 Ist es nach den Umständen des Einzelfalles entsprechend dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit nicht gerechtfertigt, die Genehmigung ganz zu versagen, ist sie inhaltlich zu beschränken oder in Anwendung des § 36 Abs. 1 i. V. m. Abs. 2 VwVfG mit entsprechenden Nebenbestimmungen zu versehen.

2.3 Die bloße Annahme, daß durch die Ausübung der Nebentätigkeit eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen eintreten könnte, reicht für die Versagung oder Einschränkung der Genehmigung nicht aus. Nach der Rechtsprechung des BVerwG liegt eine „Besorgnis“ nur vor, wenn bei verständiger Würdigung der gegenwärtig erkennbaren Umstände unter Berücksichtigung der erfahrungsgemäß zu erwartenden Entwicklung eine Beein-

trächtigung dienstlicher Interessen wahrscheinlich ist, wenn ein vernünftiger Grund für die Annahme besteht, daß eine solche Beeinträchtigung voraussichtlich eintreten wird (Urteil des BVerwG vom 30.06.1976, ZBR 1977 S. 27).

3.1 Der Prüfung der Voraussetzungen nach § 73 Abs. 2 Satz 3 „Fünftelvermutung“) ist der zeitliche Umfang der beabsichtigten Nebentätigkeit und aller anderen von der Beamtin oder dem Beamten ausgeübten genehmigungsbedürftigen Nebentätigkeiten zugrunde zu legen. Im Einzelfall kann auch die zeitliche Beanspruchung durch genehmigungsfreie Nebentätigkeiten von Bedeutung sein. Wegen der grundsätzlichen Entscheidung des Gesetzgebers über eine eingeschränkte Auskunftspflicht bei genehmigungsfreien Nebentätigkeiten (§ 74a Abs. 3 Satz 2) dürfen für die Genehmigungsentscheidung Fragen nach Art und Inhalt genehmigungsfreier Nebentätigkeiten aber nicht gestellt werden. Insbesondere hat eine Ausforschung nach gewerkschaftlicher Tätigkeit zu unterbleiben.

3.2 Bei Anwendung der Regelung über die „Fünftelvermutung“ ist grundsätzlich von der durchschnittlichen zeitlichen Belastung im Monat auszugehen, so daß eine vorübergehende stärkere zeitliche Beanspruchung, z.B. durch Prüfungen, Wochenendveranstaltungen im Rahmen der Fortbildung, zulässig ist. Ausnahmsweise kann auch ein längerer Betrachtungszeitraum zugrunde gelegt werden. Wie sich aus der Formulierung „in der Regel“ in § 73 Abs. 2 Satz 3 ergibt, muß die Genehmigung nicht stets versagt werden, wenn die zeitliche Grenze überschritten wird. Es ist in jedem Einzelfall an Hand der jeweiligen Umstände zu entscheiden. Die „Fünftelvermutung“ bezeichnet eine kritische Grenze, die zu einer besonders sorgfältigen Prüfung des konkreten Einzelfalles zwingt, wenn diese zeitliche Grenze überschritten werden soll. In diese Abwägung im Einzelfall ist vor allem einzubeziehen, um welche Art der Nebentätigkeit es sich handelt und wie die Belastung hinsichtlich der dienstlichen Leistungsfähigkeit zu bewerten ist. Je nach Lage des Einzelfalles kann auch bei einem Unterschreiten der zeitlichen Grenze eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen und daher die Genehmigung zu versagen sein. Die „Fünftelvermutung“ gilt sinngemäß auch für Beamtinnen und Beamte, auf die die beamtenrechtlichen Vorschriften über die Arbeitszeit nicht anzuwenden sind.

4.1 Für die Anwendung des § 73 Abs. 2 Satz 3 gilt der Behördenbegriff nach § 1 Abs. 4 Nds. VwVfG.

4.2 Ein Anwendungsfall des § 73 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 liegt auch vor, wenn die Beamtin oder der Beamte eine Nebentätigkeit bei einer Behörde ausüben will, gegenüber der die Beschäftigungsbehörde Aufsichtsbefugnisse besitzt. Dies gilt unabhängig davon, ob die Beamtin oder der Beamte selbst mit der Ausübung der Aufsichtsaufgaben befaßt ist oder nicht. Besteht ein derartiger Sachverhalt nach der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit der Beschäftigungsbehörde, ist die Genehmigung in aller Regel zu versagen. Eine Genehmigung kommt

- 6 -

nur in Sonderfällen in Betracht, in denen die Eigenart der Nebentätigkeit insoweit nicht zu einer Beeinträchtigung dienstlicher Interessen führen kann, als die Angelegenheit, die Gegenstand der Nebentätigkeit sein soll, nicht der Aufsicht unterliegt und die Nebentätigkeit nicht geeignet ist, in der Öffentlichkeit Zweifel an einer objektiven, gerechten und sachlichen Erledigung der Dienstgeschäfte entstehen zu lassen; derartige Nebentätigkeiten bei der beaufsichtigten Behörde sind z. B. einfache Büroarbeiten, mechanische Hilfeleistungen, reine Schreibarbeiten, Erteilung von Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Bediensteten.

4.3 Ein Versagungsgrund i.S. des § 73 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 liegt nicht vor, wenn die Beamtin oder der Beamte auf Anfordern eines Gerichts oder einer Behörde ein Gutachten erstattet oder eine Person des öffentlichen Rechts sie oder ihn zur Preisrichterin oder zum Preisrichter, zur Schiedsrichterin oder zum Schiedsrichter oder zur Schlichterin oder zum Schlichter bestellt, es sei denn, daß Tatsachen die Annahme eines Interessenwiderstreites mit der Beschäftigungsbehörde der Beamtin oder des Beamten begründen.

5.1 Ergibt sich nach Erteilung der Genehmigung eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen durch die Ausübung der Nebentätigkeit oder, wenn die Nebentätigkeit noch nicht begonnen worden ist oder Änderungen der Nebentätigkeit eingetreten sind, die Besorgnis einer solchen Beeinträchtigung, dann muß die Genehmigung widerrufen werden. Dies gilt auch, wenn der gesetzliche Versagungsgrund schon im Zeitpunkt der Genehmigung vorlag, aber nicht beachtet oder er später als solcher erkannt worden ist (nach der Terminologie des VwVfG also der Fall einer Rücknahme gegeben ist). Die Genehmigung ist teilweise zu widerrufen, zu ändern oder durch Aufnahme einer Auflage zu ergänzen, wenn die Umstände des Einzelfalles entsprechend dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit einen vollständigen Widerruf der Genehmigung nicht rechtfertigen.

5.2 Wird eine Genehmigung widerrufen, soll der Beamtin oder dem Beamten eine angemessene Frist zur Abwicklung der Nebentätigkeit eingeräumt werden, soweit die dienstlichen Interessen dies zulassen.

6.1 Die Genehmigung zur Ausübung der Nebentätigkeit muß vor Aufnahme bei der zuständigen Stelle (vgl. § 73 Abs. 3, Gem. RdErl. vom 15.5.1981, Nds. MBl., S. 524, geändert durch Gem. RdErl. vom 7.7.1988, Nds. MBl., S. 724) schriftlich beantragt werden (§ 73 Abs. 4). Dabei sind die für die Entscheidung erforderlichen Nachweise über Art, Umfang (einschließlich der zeitlichen Inanspruchnahme durch Vor- und Nachbereitung) und Dauer der Nebentätigkeit zu erbringen. In der Genehmigung ist der Beamtin oder dem Beamten aufzugeben, Veränderungen gegenüber den im Antrag gemachten Angaben unverzüglich mitzuteilen. Mit der Genehmigung zur Ausübung eines freien Berufs oder einer gewerblichen Nebentätigkeit ist der Beamtin oder dem Beamten zu empfehlen, eine ausreichende Versicherung gegen die Inan-

spruchnahme wegen fehlerhafter Arbeit, mangelnde Aufsicht u. ä. abzuschließen.

6.2 Die Entscheidungen bedürfen der Schriftform.

Zu § 74 - Genehmigungsfreie Nebentätigkeit -

1. Unentgeltlich ist eine Nebentätigkeit (§ 74 Nr. 1), wenn die Beamtin oder der Beamte für sie keine Vergütung i.S. des § 75e erhält.

2.1 Die Genehmigungsfreiheit nach § 74 Nr. 3 bezieht sich nur auf Nebentätigkeiten, die wesentlich auf der eigenen, freien Initiative der Beamtin oder des Beamten beruhen. Sie bezieht sich nicht auf Nebentätigkeiten, bei denen eine verwaltende Tätigkeit oder der Erwerbzweck im Vordergrund steht (z.B. Herausgabe oder Vertrieb von wissenschaftlichen oder anderen Zeitschriften, kunstgewerblicher Produktionsbetrieb).

2.2 Eine Lehrtätigkeit, auch wenn sie in Form einer Vortragsreihe ausgeübt wird, ist nicht genehmigungsfrei i.S. des § 74 Nr. 3.

3.1 Wegen der Zulässigkeit der Erstattung von Gutachten als Nebentätigkeit und wegen des Begriffs des selbständigen Gutachtens vgl. § 71b.

3.2 Untersuchungen, die im Zusammenhang mit der Erstattung von Gutachten erforderlich werden, sind wie die Gutachtertätigkeit selbst genehmigungsfrei.

4.1 Zu den Tätigkeiten zur Wahrung von Berufsinteressen in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten (§ 74 Nr. 5) gehört auch die Tätigkeit der Vertrauensfrauen und Vertrauensmänner solcher Einrichtungen.

4.2 Eine staatliche oder behördliche „Anerkennung“ als Selbsthilfeeinrichtung der Beamtinnen und Beamten gibt es nicht. Die nebentätigkeitsrechtlichen Vorschriften des Beamtenrechts schützen ausschließlich dienstliche Interessen und begründen für außenstehende Dritte insbesondere für die betreffenden Einrichtungen selbst, keine individuelle Rechtsposition (Urteil des BVerwG vom 1.7.1983, ZBR 1984 S. 125). Die Frage der Genehmigungspflichtigkeit oder -freiheit einer Nebentätigkeit und deren Untersagung ist ggf. von der oder dem jeweils zuständigen Dienstvorgesetzten zu entscheiden.

4.3 Als Selbsthilfeeinrichtung i.S. des beamtenrechtlichen Nebentätigkeitsrechts ist grundsätzlich zu verstehen eine von Beamtinnen und Beamten selbstverwaltete und unterhaltene Organisation (Selbstverwaltungsgrundsatz), die allein dem Zweck dient, ausschließlich Beamtinnen und Beamten sowie deren Angehörigen oder Hinterbliebenen ideelle oder materielle Hilfe zu gewähren (Ausschließlichkeitsgrundsatz). Den Beamtinnen und Beamten stehen Soldatinnen und Soldaten, Richterinnen und Richter, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes gleich. Der Selbstverwaltungsgrundsatz und der Ausschließlichkeitsgrundsatz sollen in

- 7 -

der Satzung bzw. im Gesellschaftsvertrag verankert sein. Bezüglich des Selbstverwaltungsgrundsatzes soll in der Satzung oder im Gesellschaftsvertrag geregelt sein, daß die Mitglieder oder die Gesellschafterinnen und Gesellschafter der Einrichtung Angehörige des öffentlichen Dienstes sein müssen oder daß die willensbildenden Organe ausschließlich oder zumindest mehrheitlich von Angehörigen des öffentlichen Dienstes bestimmt sind. Bezüglich des Ausschließlichkeitsgrundsatzes soll sich aus der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag - ggf. auch auf Grund der oder i. V. m. den gesetzlichen Grundlagen - ergeben, daß die Leistungen und Erträge der Einrichtung ausschließlich Angehörigen des öffentlichen Dienstes sowie deren Angehörigen oder Hinterbliebenen zugute kommen. Das bloße faktische Vorliegen der vorgenannten Voraussetzungen - also ohne Festschreibung in der Satzung oder im Gesellschaftsvertrag - läßt eine abschließende Bewertung nicht zu. Eine Selbsthilfeeinrichtung im vorbezeichneten Sinne setzt eine eigenständige Organisation für deren Aufgaben voraus; z.B. reichen ein spezielles auf die Angehörigen des öffentlichen Dienstes ausgerichtetes Versicherungsangebot in Form spezieller Versicherungstarife und der Vertrieb über eine besondere Außendienstorganisation für eine Qualifizierung als Selbsthilfeeinrichtung ebensowenig aus wie die bloße Einrichtung eines Beirates für das „Beamtengeschäft“. Auch dürfen neben der Selbsthilfetätigkeit keine weiteren Unternehmenszwecke verfolgt werden.

5. Die Nebentätigkeit von Ehrenbeamtinnen und -beamten ist nicht genehmigungsbedürftig (§ 195 Abs. 1 Nr. 2).

6. Die Genehmigungsfreiheit entbindet die Beamtin oder den Beamten bei Ausübung der Nebentätigkeit nicht von ihren oder seinen dienstlichen Pflichten (vgl. § 74a Abs. 1).

Zu § 74a - Dienstliche Verantwortlichkeit; Ausübung einer Nebentätigkeit -

1. Bei der Prüfung, ob ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit besteht (§ 74a Abs. 2 Satz 1), ist auf das Interesse des Dienstherrn an der Nebentätigkeit abzustellen. Hiernach liegt z.B. ein dienstliches Interesse an einer Nebentätigkeit von unmittelbaren Landesbeamtinnen und -beamten vor, wenn mit der Nebentätigkeit Aufgaben der Landesverwaltung wahrgenommen werden oder wenn die Nebentätigkeit im Bereich der mittelbaren Landesverwaltung ausgeübt wird und die Ausbildung der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege - Fachbereich Allgemeine Verwaltung - Kommunale Abteilungen Braunschweig, Hannover, Oldenburg - oder Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises betrifft. Bei einer Nebentätigkeit an Einrichtungen des Bundes oder eines anderen Landes liegt ein dienstliches Interesse vor, wenn es sich um Veranstaltungen handelt, die auch für Bedienstete des Landes bestimmt sind, und zwar auf Grund einer Entscheidung des Landes und nicht durch das bloße Angebot des Veranstalters.

1.2 Die Anerkennung des dienstlichen Interesses ist der Beamtin oder dem Beamten schriftlich mitzuteilen. Sie schließt die Erlaubnis zum Fernbleiben vom Dienst in dem zur Ausübung der Nebentätigkeit notwendigen Umfang mit ein. Die Ausübung der Nebentätigkeit während der Arbeitszeit ist der Beamtin oder dem Beamten jedoch insoweit zu untersagen, als das dienstliche Interesse an der Anwesenheit der Beamtin oder des Beamten zur Erledigung ihrer oder seiner Dienstgeschäfte im Hauptamt überwiegt.

2. Ausnahmen nach § 74a Abs. 2 Satz 2 sind bei Nebentätigkeiten, an deren Übernahme auch kein öffentliches Interesse besteht, nur bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände zuzulassen.

3. Auch Nebentätigkeiten der Vertrauensfrauen und -männer von Selbsthilfeeinrichtungen dürfen nicht während der Arbeitszeit wahrgenommen werden, soweit dadurch der Dienstbetrieb oder andere dienstliche Belange beeinträchtigt werden. In diesem Rahmen kann den Vertrauensfrauen und -männern bei telefonischen Rückfragen und bei Angelegenheiten, die keinen großen Zeitaufwand erfordern, eine gewisse Dispositionsfreiheit zugestanden werden. Gegen die Ausübung solcher Tätigkeiten, sofern sie insgesamt nur wenig Zeit in Anspruch nehmen, wird insbesondere dann nichts einzuwenden sein, wenn der Ausfall durch Vor- oder Nacharbeit ausgeglichen wird. Dem Dienstherrn dürfen durch die Nebentätigkeit keine besondere Kosten entstehen; etwaige Aufwendungen (z.B. für Porto und Telefongebühren) muß die Beamtin oder der Beamte selbst tragen.

Zu § 75 - Vergütung für Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst -

1. Ein Rechtsanspruch auf Vergütung (§ 75 Nr. 1) besteht, wenn die Beamtin oder der Beamte z.B. aufgrund von Rechtsvorschriften eine Vergütung für Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst (§ 1a) verlangen kann.

2. § 75 Nr. 2 ist nicht anzuwenden, wenn die Beamtin oder der Beamte zur Ausübung der Nebentätigkeit in ihrem oder seinem Hauptamt in angemessenem Umfang entlastet wird. Unter dieser Voraussetzung ist auch in den Fällen des § 75 Nr. 3 eine Vergütung nicht zu zahlen.

Zu § 75a - Ablieferung von Nebentätigkeitsvergütungen -

1.1 Wird seitens des Dienstherrn, nicht aber von der oder dem Dienstvorgesetzten die Übertragung einer Nebentätigkeit gegen Vergütung auf die Beamtin oder den Beamten vorgeschlagen oder veranlaßt, ist hierfür das Einvernehmen mit der oder dem Dienstvorgesetzten herzustellen. Bei Herstellung des Einvernehmens liegt eine Nebentätigkeit auf Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten i.S. des § 75a Abs. 1 Nr. 2 vor.

- 8 -

1.2 Liegt ein Vorschlag oder eine Veranlassung i.S. des § 75a Abs. 1 Nr. 2 vor, ist dies der Beamtin oder dem Beamten schriftlich mitzuteilen.

2. In der Genehmigung zur Ausübung einer Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst, in der Verfügung nach § 72 Satz 3 und in der Mitteilung nach Nr. 1.2 ist die Beamtin oder der Beamte auf die Ablieferungspflicht nach § 75a und die Pflicht zur Abrechnung nach § 75d hinzuweisen.

Zu § 75c - Nutzungsentgelt -

1. Der Genehmigung nach § 75c Abs. 1 bedarf es unabhängig davon, ob der Beamtin oder dem Beamten die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn außerhalb der Anwendung dieser Vorschrift gestattet worden ist. Ggf. hat die Beamtin oder der Beamte die Genehmigung nach § 75c Abs. 1 zusätzlich einzuholen.

2. Zu den Einrichtungen und zum Material des Dienstherrn gehören z.B. Diensträume, Instrumente, Apparate, Maschinen, alle verbrauchbaren Sachen, die Energie. Die Benutzung wissenschaftlicher Literatur im Eigentum des Dienstherrn gilt nicht als Benutzung von Einrichtungen des Dienstherrn.

3. Als Entgelt kann ein Pauschalbetrag festgesetzt werden, wenn z.B. die Einzelberechnung zu einem erheblichen Verwaltungsaufwand führen würde. Auch ein Pauschalbetrag ist nach den Grundsätzen der Kostendeckung und des Vorteilsausgleichs zu berechnen. Die Höhe des Pauschalbetrages ist in angemessenen zeitlichen Abständen zu überprüfen. Das pauschalierte Entgelt kann auch in einem Vorhundertersatz des Bruttoeinkommens aus der Nebentätigkeit (ggf. einschließlich Mehrwertsteuer) bemessen werden.

4.1 Die Entscheidungen nach § 75c Abs. 1 und 2 trifft die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte. Sie oder er setzt das Entgelt nach § 75c Abs. 3 fest.

4.2 Der Antrag auf Genehmigung der Inanspruchnahme, die Entscheidungen über den Antrag und nach § 75c Abs. 2 Satz 2 und 3 sowie die Festsetzung des Entgelts bedürfen der Schriftform.

Zu § 75d - Abrechnung über Nebentätigkeitsvergütung -

1.1 Die Verpflichtung der Beamtin oder des Beamten zur Abrechnung der Vergütung für eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst oder für eine Nebentätigkeit auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten besteht unabhängig davon, ob die Höchstgrenze nach § 75a Abs. 2 oder § 75b Abs. 2 Satz 2 überschritten worden ist, sowie in allen Fällen, in denen das Nutzungsentgelt nach einem Vorhundertersatz der Vergütung bemessen wird. Einer besonderen Aufforderung durch die oder den unmittelbaren Dienstvorge-

setzten bedarf es nicht; sie oder er hat jedoch den Eingang der Abrechnung zu überwachen.

1.2 Die Abrechnung ist nach Ablauf des Kalenderjahres vorzulegen, sobald die Vergütung für das abgelaufene Kalenderjahr gezahlt worden ist und sobald in den Fällen des § 75a Abs. 1 ggf. außerdem die Höhe der zu berücksichtigenden Aufwendungen i.S. des § 75a Abs. 3 feststeht. Verzögert sich die Abrechnung wesentlich über das Ende des Kalenderjahres hinaus, hat die Beamtin oder der Beamte spätestens zum 1. Juli des folgenden Kalenderjahres eine vorläufige Abrechnung vorzulegen, auf deren Grundlage ggf. ein Betrag zur Zahlung eines Abschlages auf die abzuliefernde Vergütung oder des zu entrichtenden Nutzungsentgelts festzusetzen ist.

2.1 Bei Abordnung oder Versetzung zu einem anderen Dienstherrn ist die Vergütung abzurechnen, die die Beamtin oder der Beamte für eine bis zum Zeitpunkt der Abordnung oder Versetzung ausgeübte Nebentätigkeit erhalten hat; im übrigen finden die beim neuen Dienstherrn geltenden Nebentätigkeitsvorschriften auf die Beamtin oder den Beamten während der Dauer der Abordnung oder zum Zeitpunkt der Versetzung an Anwendung. Satz 1 Halbsatz 1 gilt bei Beendigung des Beamtenverhältnisses entsprechend. Die Abrechnung ist unverzüglich nach dem Zeitpunkt vorzulegen, zu dem die Beamtin oder der Beamte abgeordnet, versetzt oder aus dem Beamtenverhältnis ausgeschieden ist; Nr. 1.2 Satz 2 gilt sinngemäß.

2.2 Wird die Beamtin oder der Beamte von einem anderen Dienstherrn abgeordnet oder versetzt, ist auch die Vergütung für die zuvor im Kalenderjahr ausgeübte Nebentätigkeit mit abzurechnen, es sei denn, daß die Vergütung nach dem Recht des früheren Dienstherrn nicht der Ablieferungspflicht unterliegt. Ein an den früheren Dienstherrn abgelieferter Betrag ist bei der Abrechnung zu berücksichtigen. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend bei einem Dienstherrnwechsel im Wege der Entlassung beim früheren und Einstellung beim neuen Dienstherrn.

Zu § 77 - Beendigung der mit dem Amt verbundenen Nebentätigkeit -

1. Ein Zusammenhang mit dem Hauptamt besteht insbesondere dann, wenn das Nebenamt oder die Nebenbeschäftigung durch Rechtsvorschrift oder durch eine Verwaltungsvorschrift, die nicht nur für einen oder mehrere Einzelfälle gilt, mit der Inhaberin oder dem Inhaber eines bestimmten Amtes verbunden ist oder wenn das Nebenamt oder die Nebenbeschäftigung der Beamtin oder dem Beamten übertragen ist, weil sie oder er Inhaberin oder Inhaber des Hauptamtes war.

2. Die Nebentätigkeit endet nach § 77 nur dann, wenn sie der Beamtin oder dem Beamten beim Land, bei einer Gemeinde, einem Landkreis oder einer der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Person nach landesrechtlichen Bestimmungen übertragen worden ist. Die

- 9 -

Rechtsfolge des § 77 tritt somit insbesondere nicht ein bei Tätigkeiten in Organen privatrechtlicher Unternehmen (z.B. Aufsichtsrat einer Aktiengesellschaft); das Ausscheiden aus dem Organ richtet sich nach den jeweiligen gesellschaftsrechtlichen Vorschriften. Soweit die Rechtsfolge des § 77 nicht eintritt, ist darauf hinzuwirken, daß die Beendigung der Nebentätigkeit zum Zeitpunkt der Beendigung des Beamtenverhältnisses vereinbart wird.

3.1 Die Nebentätigkeit endet in den Fällen der Nr. 2 Satz 1 kraft Gesetzes; einer besonderen Entscheidung der oder des Dienstvorgesetzten bedarf es insoweit nicht. Die Beamtin oder der Beamte scheidet auch dann aus der Nebentätigkeit ohne weiteres aus, wenn sie ihr oder ihm für eine Zeit übertragen worden ist, die über den Zeitpunkt der Beendigung des Beamtenverhältnisses hinausgeht. Die oder der Dienstvorgesetzte teilt der Beamtin oder dem Beamten die Beendigung der Nebentätigkeit mit.

3.2 Die oder der Dienstvorgesetzte hat die Beendigung des Beamtenverhältnisses unverzüglich der Stelle, bei der die Beamtin oder der Beamte die Nebentätigkeit ausübt, unter Hinweis auf die Rechtsfolge des § 77 mitzuteilen.

3.3 Soll ausnahmsweise die Nebentätigkeit über die Beendigung des Beamtenverhältnisses hinaus fort dauern, bedarf es hierfür einer ausdrücklichen Anordnung der oder des Dienstvorgesetzten. Die Anordnung ist unmittelbar vor Beendigung des Beamtenverhältnisses zu treffen; sie ist an die Zustimmung der Beamtin oder des Beamten gebunden.

4.1 Übt die Beamtin oder der Beamte eine Nebentätigkeit in einem Organ eines Unternehmens auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten aus, ist die Beendigung des Beamtenverhältnisses unverzüglich dem MF im Rahmen seiner Zuständigkeit für die Verwaltung von Landesbeteiligungen mitzuteilen. Will dieses ausnahmsweise nicht das Ausscheiden der Beamtin oder des Beamten aus dem Organ veranlassen, stellt es hierfür des Einvernehmen mit der oder dem Dienstvorgesetzten her.

4.2 Endet eine andere auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommene Nebentätigkeit nicht nach § 77 oder auf Grund besonderer Vereinbarung (Nr. 2 Satz 3), wirkt die oder der Dienstvorgesetzte auf die Beendigung der Nebentätigkeit aus Anlaß der Beendigung des Beamtenverhältnisses hin. Die oder der Dienstvorgesetzte kann hiervon ausnahmsweise absehen.

4.3 Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, einem Verlangen der oder des Dienstvorgesetzten, die Nebentätigkeit zu beenden, im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten nachzukommen. Von dem Verlangen ist das MF in Kenntnis zu setzen, wenn es sich um eine Nebentätigkeit i.S. der Nr. 4.1 Satz 1 handelt

5. § 77 und Nr. 4 gelten auch bei Beendigung des Beamtenverhältnisses durch Versetzung in den einstweiligen Ruhestand.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

- Nr. 2 des Gemeinsamen Runderlasses des Finanzministerium und der anderen obersten Landesbehörden v. 02.12.1992 (Nds. MBl. 1993 S. 119)

Die §§ 71a bis 77 NBG und die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften sind für die Nebentätigkeit von Angestellten kraft tariflicher Verweisung (§ 11 BAT) sinngemäß anzuwenden. Bei der Entscheidung über genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten von Arbeiterinnen und Arbeitern nach § 13 MTArb sind die im Beamtenbereich geltenden entsprechenden Grundsätze sinngemäß anzuwenden. Die Nebentätigkeit der zu ihrer Ausbildung Beschäftigten richtet sich nach allgemeinen arbeitsrechtlichen Vorschriften, soweit nicht besondere tarifvertragliche Bestimmungen bestehen.

Niedersächsisches Hochschulgesetz

**§ 63
Nebentätigkeit**

(1) Wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeiten und Gutachter Tätigkeiten des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals nach den §§ 50, 56, 58 und 60 außerhalb des Hauptamtes bedürfen nicht der Genehmigung nach § 73 Abs. 1 des Niedersächsischen Beamtengesetzes. § 74a des Niedersächsischen Beamtengesetzes bleibt unberührt; als Dienstvorgesetzter oder Dienstbehörde im Sinne dieser Vorschrift gilt bei Professorinnen und Professoren abweichend von § 93 Abs. 1 Satz 1 die Leitung der Hochschule. Erklärungen, die Angehörige des in Satz 1 genannten Personals auf Grund des § 74a des Niedersächsischen Beamtengesetzes abzugeben haben, sind dem Dienstvorgesetzten oder der Dienstbehörde über den Fachbereich zuzuleiten.

(2) Für die Ausübung einer nebenamtlichen richterlichen Tätigkeit darf eine Vergütung gewährt werden; § 75 des Niedersächsischen Beamtengesetzes bleibt unberührt.

(3) § 75a Abs. 1 des Niedersächsischen Beamtengesetzes ist außer in den Fällen des § 75b Abs. 1 des Niedersächsischen Beamtengesetzes ferner nicht anzuwenden auf Vergütungen der Angehörigen der Professorengruppe für

1. Lehr- und Prüfungstätigkeiten an einer Hochschule,
2. Tätigkeiten als gerichtlicher oder staatsanwaltschaftlicher Sachverständiger,
3. Tätigkeiten, die von einer über- oder zwischenstaatlichen Organisation oder einer obersten Behörde des Bundes oder eines Landes im Einzelfall verlangt,

- 10 -

vorgeschlagen oder veranlaßt werden, auch wenn sie im öffentlichen Dienst wahrgenommen werden.

4. künstlerische Tätigkeiten, selbständige Gutachtertätigkeiten sowie die Durchführung von Forschungsaufträgen,
5. Architekten und Ingenieurleistungen.

Bei Architekten- und Ingenieurleistungen sind 3 vom Hundert der erhaltenen Nebentätigkeitsvergütung (§ 75e des Niedersächsischen Beamtengesetzes) abzuliefern, jedoch nicht mehr als

1. der sich aus § 75a des Niedersächsischen Beamtengesetzes ergebende Betrag,
2. die Hälfte des Betrags, um den die Nebentätigkeitsvergütung die Aufwendungen übersteigt, die der Beamtin oder dem Beamten nachweislich durch die Tätigkeit entstanden sind,
3. 25 vom Hundert des Betrags der Dienstbezüge gemäß § 1 Abs. 2 Nm. 1 und 2 des Bundesbesoldungsgesetzes, die der Beamtin oder dem Beamten in dem Kalenderjahr zustehen.

Sind die Tätigkeiten im Rahmen oder von einer Gesellschaft erbracht worden, an der die Beamtin oder der Beamte beteiligt ist, so gilt ein Anteil der Vergütung, der ihrem oder seinem Gesellschaftsanteil entspricht, als Nebentätigkeitsvergütung. Entpflichtete Professorinnen und Professoren sind bezüglich der Ablieferung von Nebentätigkeitsvergütungen den Ruhestandsbeamtinnen und -beamten gleichgestellt.

(4) Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Verordnung Regelungen zur Ausführung

1. der Absätze 1 und 2,
2. der §§ 71a bis 77 des Niedersächsischen Beamtengesetzes für das wissenschaftliche und künstlerische Personal zu erlassen.

(5) In der Verordnung nach Absatz 5 können insbesondere bestimmt werden:

1. Abgrenzung der Aufgaben des Hauptamtes von Aufgaben, die im Rahmen einer Nebentätigkeit wahrgenommen werden können,
2. das Nähere zur Ausführung des § 75c des Niedersächsischen Beamtengesetzes im Rahmen der in dieser Vorschrift erteilten Ermächtigung.

Verordnung über die Nebentätigkeit des beamteten wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an den Hochschulen (Hochschulneben-tätigkeitsverordnung - HNTVO -) vom 23. Februar 1997

Auf Grund des § 63 Abs. 5 und 6 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung vom 21. Januar 1994 (Nds. GVBl. S. 13), zuletzt geändert durch Artikel III des Gesetzes vom 20. November 1995 (Nds. GVBl. S. 427), wird verordnet:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Verordnung gilt für das beamtete wissenschaftliche oder künstlerische Personal nach § 47 Abs. 2

NHG sowie die wissenschaftlich oder künstlerisch tätigen Beamtinnen und Beamten, die in ihrem bisherigen Dienstverhältnis verblieben sind und nicht nach § 148 NHG in der bis zum 30. April 1989 geltenden Fassung in ein anderes Amt übernommen wurden.

- (2) Für entpflichtete Professorinnen und Professoren gelten die §§ 9 bis 13 entsprechend.

§ 2

Abgrenzung von Hauptamt und Nebentätigkeit

(1) Das Hauptamt des zur selbständigen Forschung berechtigten Personals im Sinne von § 1 Abs. 1 umfaßt im Rahmen ihres jeweiligen Faches die Erstellung von Gutachten einschließlich der hierfür erforderlichen Untersuchungen

1. in Berufungsverfahren im Sinne von § 52 NHG gegenüber anderen Hochschulen und obersten Dienstbehörden,
2. für die jeweilige Hochschule und das Ministerium für Wissenschaft und Kultur,
3. auf Grund von Aufträgen, zu deren Erstattung sich die Hochschule verpflichtet hat,
4. die die Hochschule auf Grund von Rechtsvorschriften zu erstatten hat.

(2) Die Veröffentlichung eigener Forschungsergebnisse gehört für Bedienstete nach Absatz 1 bis zur Fertigstellung des Manuskripts zum Hauptamt, danach zur Nebentätigkeit.

(3) Ist bei der Erteilung eines Auftrages zur Übernahme einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Tätigkeit oder eines Befundberichts nicht eindeutig zu erkennen, ob der Auftrag der Hochschule erteilt und damit dem Hauptamt der Bediensteten oder des Bediensteten zuzuordnen ist oder ob er eine Nebentätigkeit betrifft, so gilt im Zweifel der Auftrag als an die Hochschule gerichtet. § 71b des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) gilt entsprechend.

§ 3

Allgemeine Genehmigung von Nebentätigkeiten

(1) Das Ministerium für Wissenschaft und Kultur kann bestimmte Arten von Nebentätigkeiten im Rahmen des zulässigen Zeitbedarfs allgemein genehmigen.

(2) Allgemein genehmigte Nebentätigkeiten sind vor Aufnahme unter Angabe des jeweiligen Umfangs der Tätigkeit anzuzeigen.

§ 4

Zeitliche Bemessung der Nebentätigkeit

(1) Für die Bemessung des Höchstumfangs von Nebentätigkeiten nach § 73 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 und Satz 3 NBG sind bei einer Lehrtätigkeit für eine Lehrveranstaltungsstunde in der Regel zwei Zeitstunden anzusetzen.

- 11 -

(2) Eine Tätigkeit nach § 65 Abs. 3 Satz 3 NHG wird bei der Bemessung des Höchstumfangs nicht berücksichtigt.

§ 5

Genehmigung ärztlicher, zahnärztlicher und psychologischer Nebentätigkeiten in der Krankenversorgung

(1) Vorsteherinnen und Vorstehern klinischer und nicht-klinischer Abteilungen kann genehmigt werden, außerhalb der Dienstaufgaben

1. Patientinnen und Patienten auf Grund eines mit ihnen abgeschlossenen Vertrages ambulant und stationär zu untersuchen und zu behandeln,
 2. andere Ärztinnen und Ärzte zu beraten (Konsiliartätigkeit),
 3. im Auftrage Dritter Materialeinsendungen zu untersuchen und zu begutachten, soweit nicht die Bearbeitung von Aufträgen dieser Art der Hochschule als Dienstaufgabe zugewiesen ist,
- und dafür ein besonderes Honorar zu fordern. Vertritt eine Professorin oder ein Professor innerhalb einer Abteilung ein spezielles Fach selbständig, so kann eine entsprechende Genehmigung erteilt werden. Die Genehmigung für Vorsteherinnen und Vorsteher klinischer Abteilungen kann allgemein erteilt werden.

(2) Aus dem Vertrag nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 muß der Wunsch der Patientinnen und Patienten nach privater persönlicher Behandlung ausdrücklich hervorgehen. Der Vertrag bedarf der Schriftform.

(3) Die Zahl der Krankenbetten für die private Behandlung nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 muß in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Betten für stationäre vertragsärztliche Versorgung stehen. Dafür hat die Leitung der Hochschule die Aufnahme von Patientinnen und Patienten zur stationären privaten Versorgung zu begrenzen.

(4) Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorstehern kann genehmigt werden, auf Grund einer Ermächtigung durch den Zulassungsausschuß im Verfahren nach § 116 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch Personen im Rahmen der vertragsärztlichen Versorgung ambulant zu versorgen und Materialuntersuchungen für diese durchzuführen. Absatz 1 Sätze 2 und 3 gilt entsprechend. Die Genehmigung kann in Ausnahmefällen auch nachgeordneten Ärztinnen und Ärzten erteilt werden.

(5) Eine Genehmigung darf nicht erteilt werden und eine bereits erteilte Genehmigung ist zu widerrufen, solange eine Beurlaubung unter Fortzahlung der Bezüge oder eine Freistellung nach § 50 Abs. 4 oder 6 NHG von allen anderen Aufgaben einschließlich der Krankenversorgung zugunsten von Forschungsaufgaben besteht.

(6) Nebentätigkeiten nach Absatz 1 Satz 1 Nrn. 1 und 3 und Absatz 4 dürfen grundsätzlich nur innerhalb der Hochschule ausgeübt werden. Die Niederlassung oder die Mitwirkung in einer Praxis außerhalb der Hochschule

darf nur genehmigt werden, wenn zwingende dienstliche Gründe dies unabweislich erfordern.

(7) Die Absätze 1 bis 6 gelten für kommissarisch bestellte Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher entsprechend.

§ 6

Persönliches Erbringen ärztlicher und psychologischer Leistungen in der Krankenversorgung, Vertretung und Mitwirkung

(1) Genehmigungen nach § 5 sind mit der Auflage zu verbinden, daß die Bediensteten die Diagnose und die Behandlung in wesentlichen Teilen persönlich erbringen, die Auswirkungen beobachten und dafür die persönliche Verantwortung tragen.

(2) Eine Vertretung bei der Patientenbehandlung in Nebentätigkeit darf nur erfolgen, wenn

1. sich die Patientin oder der Patient schriftlich mit der Vertretung einverstanden erklärt hat und
2. ein persönliches Erbringen der Leistung aus zwingenden Gründen, insbesondere Urlaub, Krankheit, mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten, Inanspruchnahme in der Hochschulselbstverwaltung sowie bei einer nicht vorhersehbaren Inanspruchnahme in Lehre und Krankenversorgung, nicht möglich ist.

Im Falle der Vertretung dürfen nur Vertretene ein Honorar erhalten. Die Vertretung ist eine genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit.

(3) Die Mitwirkung nachgeordneter Ärztinnen und Ärzte oder Psychologinnen und Psychologen im Rahmen einer Nebentätigkeit nach § 5 ist grundsätzlich Dienstaufgabe. Sie kann auch als Nebentätigkeit genehmigt werden, ein Recht zur selbständigen Honorarforderung wird hierdurch nicht begründet; die Annahme einer Vergütung von der Liquidationsberechtigten oder dem Liquidationsberechtigten ist nur zulässig für Mitwirkungen im Rahmen von Nebentätigkeiten.

§ 7

Genehmigung tierärztlicher Nebentätigkeit

Vorsteherinnen und Vorstehern veterinärmedizinischer Kliniken (§ 126 Abs. 2 NHG) und klinischer Abteilungen (§ 126 Abs. 3 NHG) kann allgemein genehmigt werden, innerhalb einer Klinik oder klinischen Abteilung auf Grund eines privatrechtlichen Vertrages stationär oder ambulant zu behandeln. § 5 Abs. 1, 2 und 5 bis 7 sowie § 6 gelten entsprechend.

§ 8

Genehmigung freiberuflicher oder gewerblicher Nebentätigkeit

Eine freiberufliche oder gewerbliche Nebentätigkeit darf nur genehmigt werden, wenn

- 12 -

1. die Nebentätigkeit in vertretbarer Nähe zum Dienstort oder in Form einer Beteiligung oder Mitarbeit ausgeübt wird,
2. die Nebentätigkeit von den dienstlichen Aufgaben eindeutig getrennt ist und
3. die freiberufliche oder gewerbliche Arbeitsstätte sachlich und personell von den Hochschuleinrichtungen eindeutig getrennt ist.

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Hochschule Ausnahmen von Satz 1 Nr. 1 für einen Zeitraum bis zu einem Jahr zulassen. Unterliegen Bedienstete nicht den Vorschriften über die Arbeitszeit, so kann die Genehmigung mit der Auflage verbunden werden, daß sie an einer bestimmten Zahl von Tagen für Dienstaufgaben zur Verfügung stehen. Derartige Auflagen sollen insbesondere dann gemacht werden, wenn die Nebentätigkeit außerhalb des Dienstortes ausgeübt wird.

§ 9

Inanspruchnahme von Personal, Einrichtungen und Material des Dienstherrn

(1) Im Rahmen jeder Nebentätigkeit bedarf die Inanspruchnahme

1. der Arbeitskraft des Personals,
2. von Einrichtungen, insbesondere von Diensträumen und deren Ausstattung mit Geräten, ausgenommen Bibliotheken, und
3. von Verbrauchsgütern und Energie (Material) des Dienstherrn einer vorherigen Erlaubnis. Der voraussichtliche Umfang der Inanspruchnahme ist bei der Antragstellung anzugeben.

(2) Die Inanspruchnahme darf nur erlaubt werden, wenn

1. ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit besteht,
2. die Inanspruchnahme für die Nebentätigkeit erforderlich ist und
3. dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Bei ärztlicher, psychologischer und tierärztlicher Nebentätigkeit ist grundsätzlich von einem öffentlichen Interesse auszugehen.

(3) Personal darf nur im Rahmen seiner Dienstaufgaben und innerhalb seiner Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Die Mitwirkung nicht dazu führen, daß

1. Mehrarbeit, Überstunden, Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft angeordnet oder genehmigt werden, es sei denn, dies ist zur ärztlichen oder tiermedizinischen Versorgung erforderlich,
2. die eigene wissenschaftliche Tätigkeit beeinträchtigt wird.

Vereinbarungen über eine private Mitarbeit außerhalb der Arbeitszeit im Rahmen genehmigter Nebentätigkeit bleibt zulässig.

(4) Im Falle der Vertretung nach § 6 Abs. 2 gilt die Inanspruchnahme von Personal, Einrichtungen und Material als Inanspruchnahme durch die Vertretenen. Entsprechendes gilt bei der Mitwirkung nach § 6 Abs. 3

§ 10

Höhe des Nutzungsentgelts

(1) Das Nutzungsentgelt für die Inanspruchnahme von Personal, Einrichtungen oder Material richtet sich nach den nachfolgenden Vorschriften, sofern nicht die Hochschulnutzungsentgeltverordnung Medizin anzuwenden ist.

(2) Das Nutzungsentgelt für die Inanspruchnahme nach § 75c Abs. 3 NBG wird pauschaliert in einem Vomhundertsatz des Bruttoeinkommens aus der Nebentätigkeit festgelegt. Es beträgt - außer im Fall des § 11 - für die Inanspruchnahme von Personal 15 vom Hundert und für die Inanspruchnahme von Einrichtungen oder Material je 7,5 vom Hundert.

(3) Steht das nach Vomhundertsätzen berechnete Nutzungsentgelt in keinem angemessenen Verhältnis zum Umfang und zu den Kosten der Inanspruchnahme, so ist es einschließlich des Vorteilsausgleichs von Amts wegen oder auf Antrag entsprechend dem Nutzungswert höher oder niedriger zu bemessen. Die Kosten der Inanspruchnahme sind zu schätzen, soweit eine genaue Ermittlung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. Eine von Absatz 2 Satz 2 abweichende Bemessung des Nutzungsentgelts ist für einzelne oder mehrere Pauschalansätze möglich.

(4) Abweichend von Absatz 1 können für bestimmte Arten von Nebentätigkeiten andere Pauschalen festgelegt werden, wenn die Höhe der dem Dienstherrn entstehenden Kosten hinreichend bekannt ist.

(5) Wird die Nebentätigkeit unentgeltlich ausgeübt oder eine Vergütungsforderung nicht beglichen, so ist ein Nutzungsentgelt in Höhe der Kosten zu entrichten, die dem Land durch die Inanspruchnahme von Personal, Einrichtungen und Material im Rahmen der Nebentätigkeit entstanden sind. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(6) Bei einer gemeinschaftlichen Inanspruchnahme durch mehrere Bedienstete hat jeder ein Nutzungsentgelt nach den Absätzen 1 bis 5 zu zahlen.

§ 11

Nutzungsentgelt bei ärztlichen Nebentätigkeiten außerhalb der Krankenversorgung und bei tierärztlicher Nebentätigkeit

(1) Bei ärztlichen Nebentätigkeiten außerhalb der Krankenversorgung sind dem Land als Nutzungsentgelt

1. die Sachkosten zu erstatten; hierfür kann das Fachministerium Tarife erlassen oder für anwendbar erklären,
2. zur Deckung der weiteren Kosten und als Vorteilsausgleich 30 vom Hundert des Teils des aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkommens zu entrichten, der nach Abzug der zu erstattenden Sachkosten und der Kosten für Sachleistungen verbleibt. Sachleistungen sind durch Dritte außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen, deren Kosten - sofern die Leistungen von der Hochschule erbracht würden - als

- 13 -

Sachkosten zu erstatten wären; hierzu gehören nicht die Kosten für die Erstellung der Rechnungen und die Einziehung der Vergütung.

Soweit das Fachministerium für ärztliche Nebentätigkeiten außerhalb der Krankenversorgung keine Tarife erlassen oder für anwendbar erklärt hat, beträgt das Nutzungsentgelt 40 vom Hundert des nach der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkommens, das nach Abzug der Kosten für Sachleistungen verbleibt. § 10 Abs. 3 bis 6 gilt entsprechend.

(2) Bei tierärztlichen Nebentätigkeiten zur ambulanten oder stationären Behandlung sowie bei Materialuntersuchungen sind als Nutzungsentgelt

1. die Materialkosten zu erstatten,
2. zur Deckung der weiteren Kosten und als Vorteilsausgleich 30 vom Hundert des aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkommens zu entrichten, das nach Abzug der erstatteten Sachkosten und der Kosten für Sachleistungen verbleibt. Sachleistungen sind durch Dritte außerhalb der Hochschule erbrachte Leistungen, deren Kosten - sofern die Leistung von der Hochschule erbracht würden - als Sachkosten zu erstatten wären (§ 10 Abs. 3 und 5); hierzu gehören nicht die Kosten für die Erstellung der Rechnungen und die Einziehung der Vergütung.

(3) Ärztliche oder tierärztliche Nebentätigkeit im Sinne der Absätze 1 und 2 ist jede Nebentätigkeit in der Krankenversorgung, der theoretischen Medizin oder der tiermedizinischen Versorgung, die auf Grund ärztlicher, tierärztlicher oder anderer naturwissenschaftlicher Hochschulausbildung ausgeübt wird.

§ 12 Abschlagszahlungen

(1) Die Vergütung für die Nebentätigkeit ist dem Auftraggeber spätestens einen Monat nach Erledigung des Auftrages in Rechnung zu stellen.

(2) Auf das Nutzungsentgelt sind für das laufende Kalenderjahr jeweils zum 15. des dem Kalenderjahr folgenden Monats Abschläge zu zahlen, die sich nach dem zuletzt festgesetzten Nutzungsentgelt bemessen. Umstände, aus denen sich eine wesentliche Veränderung der Höhe des Nutzungsentgelts ergibt, sind auf Antrag zu berücksichtigen. Auf Antrag kann die Hochschule auf Abschläge verzichten, wenn das Nutzungsentgelt voraussichtlich 10.000 Deutsche Mark im Kalenderjahr nicht übersteigen wird.

(3) Sachkosten sind auf Verlangen der Hochschule laufend abzurechnen.

(4) Wer Nutzungsentgelt zu entrichten hat, hat bis zum letzten Tag des Monats Februar eines jeden Jahres eine Erklärung für das vorangegangene Jahr abzugeben über 1 die in Rechnung gestellte und die bezogene Vergütung,

2. die Leistungen, für die keine Vergütung gefordert wurde,
3. die Leistungen, für die keine Vergütung erzielt wurde, und
4. die in Rechnung gestellten Sachleistungen.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Erklärung sind schriftlich zu versichern.

(5) Soweit Liquidationsberechtigte der Verpflichtung nach Absatz 4 nicht nachkommen, ist das Nutzungsentgelt vorläufig auf Grund einer Schätzung der Hochschule zu berechnen.

§ 13 Fälligkeit, Festsetzung

(1) Die Hochschule setzt die Abschläge und das Nutzungsentgelt durch Bescheid fest.

(2) Die Festsetzung steht unter dem Vorbehalt der Nachprüfung, solange die für die Festsetzung maßgeblichen Grundlagen nicht abschließend geprüft sind. Der Vorbehalt entfällt spätestens vier Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Festsetzung vorgenommen worden ist.

(3) Fällige Beträge sind mit einem Zinssatz von 3 vom Hundert über dem jeweils geltenden Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu verzinsen. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die nach § 12 Abs. 4 abzugebende Erklärung vollständig oder teilweise erst nach der genannten Frist eingeht oder wenn sich auf Grund von Prüfungen die Unvollständigkeit einer oder mehrerer Erklärungen ergibt.

§ 14 Inkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Ist eine als Nebentätigkeit abzurechnende Leistung vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung erbracht, so ist das Nutzungsentgelt nach den bisherigen Vorschriften festzusetzen.

Anlage 4

Nds. MBl. Nr. 15/2000

C. Finanzministerium

**Anwendung der Verwaltungsvorschriften
zum Niedersächsischen Beamtengesetz
auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Gem. RdErl. d. MF, d. StK u. d. übr. Min. v. 9. 3. 2000
— VD5-9021 —

— **VORIS 20462 00 00 00 136** —

Bezug: a) Gem. RdErl. v. 2. 12. 1992 (Nds. MBl. 1993 S. 119)
— **VORIS 20462 00 00 00 070** —
b) Gem. RdErl. v. 25. 11. 1992 (Nds. MBl. 1993 S. 93), zuletzt
geändert durch Gem. RdErl. v. 15. 3. 2000 (Nds. MBl. S. 258)

I.

Die VV des Bezugserlasses zu b zu den §§ 71 a bis 77, 78, 86, 87, 95, 96 und 101 NBG gelten mit den nachfolgenden Maßgaben auch für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die in der Ausbildung befindlichen Beschäftigten des Landes.

1. Zu den VV zu den §§ 71 a bis 77 NBG (Nebentätigkeit)

Die §§ 71 a bis 77 NBG und die hierzu ergangenen VV sind für die Nebentätigkeit von Angestellten kraft tariflicher Verweisung (§ 11 BAT) sinngemäß anzuwenden. Bei der Entscheidung über genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten von Arbeiterinnen und Arbeitern nach § 13 MTArb sind die im Beamtenbereich geltenden entsprechenden Grundsätze sinngemäß anzuwenden. Die Nebentätigkeit der zu ihrer Ausbildung Beschäftigten richtet sich nach allgemeinen arbeitsrechtlichen Vorschriften, soweit nicht besondere tarifvertragliche Bestimmungen bestehen.

2. Zu den VV zu § 78 NBG (Annahme von Belohnungen und Geschenken)

2.1 Die tariflichen Vorschriften über Belohnungen und Geschenke (z. B. § 10 BAT, § 12 MTArb) entsprechen weitgehend den beamtenrechtlichen Regelungen. Soweit die Beschäftigten Amtsträger i. S. des § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB sind, nach dem Verpflichtungsgesetz verpflichtet worden sind oder als verpflichtet gelten (vgl. RdErl. vom 18. 3. 1975, Nds. MBl. S. 439), unterliegen sie den besonderen strafrechtlichen Vorschriften über Vorteilsannahme und Bestechlichkeit (§§ 331 und 332 StGB). Auf die möglichen erweiterten Rechtsfolgen der §§ 73 bis 73 e und 338 StGB (Vermögensstrafe und erweiterter Verfall) wird verwiesen. Bei Anwendung des § 10 BAT und des § 12 MTArb sowie entsprechender Bestimmungen und Vereinbarungen sind die VV zu § 78 NBG sinngemäß anzuwenden. Bei Verletzung der sich aus den genannten Vorschriften ergebenden Pflichten ist zu prüfen, ob ein wichtiger Grund zur außerordentlichen Kündigung vorliegt.

2.2 Nr. 2.1 einschließlich der VV zu § 78 NBG ist den Beschäftigten einmal jährlich zur Kenntnis zu geben.

3. Zu den VV zu § 86 NBG (Haftung)

Die VV zu § 86 NBG gelten als beamtenrechtliche Vorschriften i. S. des § 261 Abs. 1 Nr. 1 NBG. Eine besondere Regelung durch Tarifvertrag besteht nicht (vgl. § 14 BAT, § 11 a MTArb).

4. Zu den VV Nr. 1 zu § 87 NBG (Fürsorge- und Treuepflicht des Dienstherrn - Rechtsschutz)

Die VV Nr. 1 zu § 87 NBG sind vorbehaltlich abweichender tarifvertraglicher Regelungen oder besonderer Regelungen und Vereinbarungen entsprechend anzuwenden.

5. Zu den VV zu § 95 NBG (Übergang von Schadensersatzansprüchen auf den Dienstherrn)

5.1 Nach den einschlägigen Tarifverträgen (z. B. § 38 BAT) gehen im Fall einer Arbeitsunfähigkeit, die durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt worden ist, die Ansprüche gegen den Schädiger auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit auf das Land über. Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis sich nicht nach den ein-

schlägigen Tarifverträgen für den öffentlichen Dienst bestimmt, sind aus dem Dienstvertrag zur Abtretung ihrer Ansprüche verpflichtet (auch Rechtsgedanke des § 255 BGB). Einer Abtretung bedarf es nicht, soweit die Ansprüche schon kraft Gesetzes auf das Land als Arbeitgeber übergegangen sind (vgl. § 6 des Entgeltfortzahlungsgesetzes).

5.2 Die Beschäftigten haben bei einer Arbeitsunfähigkeit, die auf einem Umstand beruht, der Schadensersatzansprüche gegen einen Dritten auslösen kann, dem Arbeitgeber die zur Verfolgung des Schadensersatzanspruchs erforderlichen Angaben zu machen (vgl. z. B. § 38 Abs. 2 BAT, § 43 Abs. 2 MTArb, § 47 Abs. 1 MTW, § 6 Abs. 2 des Entgeltfortzahlungsgesetzes). Die VV Nrn. 1.2 bis 1.4, 2.1 und 2.2 zu § 95 NBG sind entsprechend anzuwenden.

6. Zu den VV zu § 96 NBG (Ersatz von Sachschaden)

Vorbehaltlich einer tarifvertraglichen Regelung sind die den Ersatz von Sachschäden betreffenden beamtenrechtlichen Bestimmungen (§ 96 NBG, § 32 BeamtVG) sinngemäß anzuwenden. Zu diesen Bestimmungen gehören auch die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften. Die Verwaltungsvorschriften zu § 32 BeamtVG vom 3. 11. 1980 sind im Gem. MBl. S. 742 veröffentlicht. Auf den Gem. RdErl. vom 17. 1. 1989 (Nds. MBl. S. 124) wird in diesem Zusammenhang hingewiesen (dieser Gem. RdErl. ist gemäß Abschnitt V Nr. 1 Abs. 2 des Bezugserlasses zu b nur noch auf Ersatzleistungen nach § 32 BeamtVG anzuwenden).

7. Zu den VV zu § 101 NBG (Offenheitsgrundsatz, Personalakten)

7.1 Die Verwaltungsvorschriften über die Führung von Personalakten sind sinngemäß anzuwenden, soweit tarifrechtlich oder durch besondere Regelungen nichts anderes bestimmt ist (vgl. § 13 BAT und § 13 a MTArb). Entsprechendes gilt für § 101 Abs. 5 NBG und die TilgVO vom 26. 9. 1974 (Nds. GVBl. S. 428).

7.2 Die allgemeine Aufbewahrungsfrist für Personalakten beträgt fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die ausgeschiedenen Beschäftigten das 65. Lebensjahr vollendet haben oder der Arbeitgeber Gewissheit über ihren Tod erlangt hat. Längere Aufbewahrungsfristen aus besonderen Gründen (z. B. § 41 EStG oder § 28 f SGB IV) bleiben unberührt.

II.

Der Bezugserlass zu a wird aufgehoben.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

— Nds. MBl. Nr. 15/2000 S. 265