

**2019/156/100****öffentlich**

Informationsvorlage

100 - Ratsangelegenheiten, Wahlen



## Verabschiedung der ehemaligen Ortsratsmitglieder

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Kirrberg (Kenntnisnahme)	20.08.2019	Ö

### Sachverhalt

Folgende Personen werden dem neu gewählten Ortsrat nicht mehr angehören:

- Backes Alexander
- Feichtner Silvia
- Merten Werner

Während der Sitzungsperiode sind zurückgetreten:

- Kniest Nicola
- Sonntag Claus

### Anlage/n

Keine

**2019/159/100****öffentlich**

Informationsvorlage

100 - Ratsangelegenheiten, Wahlen



## Verpflichtung der Mitglieder des Orsrates

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Kirrberg (Kenntnisnahme)	20.08.2019	Ö

### Sachverhalt

Die Orsratsmitglieder werden per Handschlag zur gesetzmäßigen und gewissenhaften Ausübung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### Anlage/n

Keine

**2019/161/100****öffentlich**

Beschlussvorlage

100 - Ratsangelegenheiten, Wahlen



## **Geschäftsordnung für den Ortsrat**

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Kirrberg (Entscheidung)	20.08.2019	Ö

### **Beschlussvorschlag**

Die Geschäftsordnung wird beschlossen.

### **Sachverhalt**

Der Ortsrat beschließt die vorliegende Geschäftsordnung.

### **Anlage/n**

- 1 2019 Geschaeftsordnung Ortsrat Kirrberg (öffentlich)

# **Geschäftsordnung**

**für den Ortsrat des Gemeindebezirkes**

**Kirrberg**

Stand: 20. August 2019

# Inhaltsverzeichnis

## I.

### **Rechte und Pflichten der Ortsratsmitglieder und des Orsrates**

- § 1 Verpflichtung der Ortsratsmitglieder
- § 2 Freiheit der Tätigkeit der Ortsratsmitglieder
- § 3 Treuepflicht
- § 4 Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit
- § 5 Teilnahme an den Sitzungen
- § 6 Ersatz barer Auslagen, Sitzungsgeld
- § 7 Fraktionen

## II.

### **Sitzungsordnung**

- § 8 Einberufung zur Sitzung
- § 9 Tagesordnung
- § 10 Öffentlichkeit der Sitzung
- § 11 Presse
- § 12 Hausrecht des Vorsitzenden
- § 13 Teilnahme an den Ortsratssitzungen
- § 14 Vorsitzführung
- § 15 Ordnungsbestimmungen
- § 16 Verhandlungsverlauf
- § 17 Unterbrechung und Schluss der Sitzung
- § 18 Verlassen des Sitzungsraumes

- § 19 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 20 Persönliche Erklärungen
- § 21 Redeordnung
- § 22 Beschlussfähigkeit
- § 23 Reihenfolge der Abstimmung
- § 24 Abstimmungen
- § 25 Sachverständige
- § 26 Sitzungsniederschrift
- § 27 Bekanntgabe der Sitzungsniederschrift an die Ortsratsmitglieder

## **II a**

### **Elektronische Kommunikation**

- § 27a Ratsinformationssystem (RIS) „ALLRIS“

## **III.**

### **Schlussbestimmungen**

- § 28 Amts- und Funktionsbezeichnungen
- § 29 Ausfertigung der Geschäftsordnung
- § 30 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 31 Änderung der Geschäftsordnung
- § 32 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Der Ortsrat des Gemeindebezirks Kirrberg hat sich in seiner Sitzung vom 20. August 2019 gem. § 74 Nr. 5 i.V.m. § 39 des Kommunalselbstverwaltungsgesetzes (KSVG) vom 27. Juni 1997 (Amtsbl. S. 682) - in der zurzeit geltenden Fassung - folgende Geschäftsordnung gegeben:

## I.

### **Rechte und Pflichten der Ortsratsmitglieder und des Orsrates**

#### **§ 1**

##### **Verpflichtung der Ortsratsmitglieder**

- (1) In der ersten Sitzung nach der Neuwahl des Orsrates verpflichtet der Oberbürgermeister die Ortsratsmitglieder durch Handschlag zur gesetzmäßigen und gewissenhaften Ausübung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit.

Das Amt als Ortsratsmitglied kann erst ausgeübt werden, wenn die Verpflichtung durchgeführt ist (§ 74 Nr. 3 i.V. mit § 33 Abs. 2 KSVG).

- (2) Abs. 1 gilt sinngemäß bei Nachrücken eines Ortsratsmitgliedes.

#### **§ 2**

##### **Freiheit der Tätigkeit der Ortsratsmitglieder**

Die Ortsratsmitglieder handeln nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das Gemeinwohl bestimmten Gewissensüberzeugung. Sie sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden (§ 72 Abs. 4 Satz 2 und 3 KSVG).

### § 3

#### Treuepflicht

- (1) Die Ortsratsmitglieder haben eine besondere Treuepflicht gegenüber der Stadt (§ 26 Abs. 1 KSVG). Sie umfasst auch das Verbot von Handlungen gegen Interessen der Stadt, welche die objektive, unparteiische und einwandfreie Führung der Amtsgeschäfte gefährden und erstreckt sich auf eine Mitteilungspflicht, wenn Tatsachen bekannt werden, welche den städtischen Interessen entgegenstehen.
- (2) Die Ortsratsmitglieder sind in vertraulichen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch, wenn die Tätigkeit als Ortsratsmitglied beendet ist (§ 26 Abs. 3 KSVG).
- (3) Vertrauliche Angelegenheiten sind solche, deren Geheimhaltung aus Gründen des öffentlichen Wohles oder zum Schutze berechtigter Interessen einzelner gesetzlich vorgeschrieben ist; ferner Angelegenheiten, die der Oberbürgermeister, der Stadtrat oder ein Ausschuss gegenüber dem Ortsrat als vertraulich bezeichnet.
- (4) Angelegenheiten, bei denen die persönlichen, finanziellen oder betriebsinternen Verhältnisse natürlicher oder juristischer Personen erörtert werden, sind stets vertraulich zu behandeln.
- (5) Weiter sind vertraulich zu behandeln:
  - Grundstücksangelegenheiten, soweit sich die Verhandlungen noch in der Schwebe befinden oder die finanziellen Verhältnisse der Vertragspartner bzw. Konditionen erörtert werden.
  - Bebauungspläne und der Flächennutzungsplan einschließlich deren Änderungen bis zur öffentlichen Auslegung.
  - Rechtsstreitigkeiten, soweit sie auch vor Gericht unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelt würden.
  - Vergaben nach VOB, VOL und VOF.
- (6) Hinsichtlich der Behandlung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Mitglied des Orsrates sind die in der Anlage beigefügten Hinweise zu beachten.
- (7) Die Höhe der Geldbuße, die bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Verletzung der Treuepflicht festgesetzt werden kann, ist nach der Schwere der Verletzung zu bestimmen. Vor der Festsetzung einer Geldbuße gegen ein Ortsratsmitglied ist der Ortsrat zu hören (§ 26 Abs. 4 KSVG).

## § 4

### **Mitwirkungsverbot bei Interessenwiderstreit**

- (1) Ortsratsmitglieder, die gem. § 27 KSVG von der Mitwirkung bei Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen sind, haben dies vor Beginn der Beratung dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Die im Streitfalle erforderliche Abstimmung über das Vorliegen des Interessenwiderstreites (§ 27 Abs. 4 KSVG) hat vor Beginn der Beratung zu erfolgen.
- (2) Vor der Beratung über das Vorliegen des Interessenwiderstreites ist dem betroffenen Ortsratsmitglied Gelegenheit zu einer Erklärung zu geben.
- (3) Bei vorliegendem Interessenwiderstreit muss das betroffene Ortsratsmitglied bei nichtöffentlicher Sitzung den Sitzungsraum verlassen. Ein ausgeschlossenes Ortsratsmitglied ist berechtigt, bei öffentlicher Sitzung sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.

## § 5

### **Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Ortsratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des Orsrates teilzunehmen (§ 74 Nr. 3 i.V. mit § 33 Abs. 1 KSVG).
- (2) Die Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung sollen die Ortsratsmitglieder dem Ortsvorsteher frühzeitig, spätestens am Vormittag des Sitzungstages, unter Angabe des Grundes anzeigen. Ortsratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben den Vorsitzenden möglichst schon vor Beginn der Sitzung hiervon zu unterrichten.

## § 6

### **Ersatz barer Auslagen, Sitzungsgeld**

- (1) Die durch die Teilnahme an den Ortsratssitzungen neben dem Verdienstaussfall entstehenden baren Auslagen und Sitzungsgelder werden durch einen monatlichen Pauschalbetrag, der vom Stadtrat zu Beginn seiner Amtszeit festgesetzt wird, abgegolten (§ 74 Nr. 14 i.V. mit § 51 Abs. 1 KSVG).
- (2) Nimmt ein Ortsratsmitglied an einer Ortsratssitzung unentschuldigt nicht teil, wird die Sitzungspauschale um 20,00 € je Sitzung gekürzt. Der Höchstbetrag der Kürzung ist auf den Pauschalbetrag beschränkt.

## § 7

### **Fraktionen**

- (1) Ortsratsmitglieder, die derselben Partei oder politischen Gruppierung mit im wesentlichen gleicher politischer Zielsetzung angehören, können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ortsratsmitgliedern bestehen (§ 74 Nr. 2 i.V. mit § 30 Abs. 5 Satz 1 und 2 KSVG). Ein Ortsratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung der Fraktionen, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und seiner Stellvertreter sowie die Veränderungen sind dem Ortsvorsteher durch den Fraktionsvorsitzenden schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die Reihenfolge der Fraktionen bestimmt sich nach ihrer Stärke.

## II.

### Sitzungsordnung

#### § 8

#### **Einberufung zur Sitzung**

- (1) Der Ortsrat wird vom Ortsvorsteher nach Bedarf einberufen (§ 74 Nr. 7 i.V. mit § 41 Abs. 1 Satz 1 KSVG). Die Einberufung erfolgt schriftlich. Sie soll, außer bei Dringlichkeitssitzungen, eine Woche vor der Sitzung zugestellt werden. Die Einberufungsfrist beträgt mindestens drei Tage. In dringenden Fällen kann die Frist bis auf einen Tag verkürzt werden. Die Dringlichkeit muss durch den Ortsrat vor Eintritt in die Tagesordnung bestätigt werden (§ 74 Nr. 7 i.V. mit § 41 Abs. 3 KSVG). Bei nichtöffentlichen Sitzungen beträgt die Einberufungsfrist mindestens einen Tag (§ 74 Nr. 7 c) i.V. mit § 41 Abs. 3 KSVG).
- (2) Die Einberufung muss den Ort, den Tag und die Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzung sind öffentlich bekanntzumachen (§ 74 Nr. 7 i.V. mit § 41 Abs. 3 KSVG).
- (3) Der Oberbürgermeister kann die Einberufung des Ortsrates unter Angabe bestimmter Verhandlungsgegenstände verlangen (§ 74 Nr. 7 a) KSVG).

#### § 9

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung ist in öffentliche und nichtöffentliche Sitzung zu gliedern.
- (2) Für die öffentliche Sitzung sollen die zur Tagesordnung erforderlichen Erläuterungen, soweit sie wichtige Beratungsgegenstände betreffen, den Sprechern der im Ortsrat vertretenen Parteien und Wählergruppen zugestellt werden. Falls dies nicht möglich ist, ist der Ortsvorsteher verpflichtet, die Sprecher der im Ortsrat vertretenen Parteien und Wählergruppen auf deren Antrag mindestens einen Tag vor der Sitzung zu unterrichten.

- (3) Für die Tagesordnung der nichtöffentlichen Sitzung darf eine Erläuterung nur gegeben werden, wenn die Geheimhaltung nicht verletzt wird.
- (4) Jede Tagesordnung enthält, ohne dass es einer Aufführung bedarf, den Punkt „Niederschrift der letzten Sitzung“.
- (5) Auf schriftlichen Antrag einer Fraktion oder von mindestens einem Viertel der gesetzlichen Zahl der Ortsratsmitglieder hat der Ortsvorsteher bestimmte Verhandlungsgegenstände in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen (§ 74 Nr. 7 i.V. mit § 41 Abs. 1 Satz 3 KSVG).

Der Antrag muss dem Ortsvorsteher so rechtzeitig vorgelegt werden, dass zwischen Antragsvorlage und Sitzungstag mindestens drei Werktage liegen. Dies gilt auch für die Einberufung nach § 8 Abs. 3 der Geschäftsordnung.

## **§ 10**

### **Öffentlichkeit der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen des Orsrates sind öffentlich (§ 74 Nr. 6 i.V. mit § 40 Abs. 1 1. Halbsatz KSVG). Die Öffentlichkeit der Sitzungen erfordert einen der Allgemeinheit zugänglichen Raum. Ist der Zuhörerbereich besetzt, kann der Vorsitzende weiteren Zutritt sperren lassen. Die Ausgabe von Einlasskarten ist zulässig. Dabei haben Bürger und Einwohner des Gemeindebezirks den Vorrang.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn die zu behandelnde Angelegenheit ihrer Natur nach unabweisbar einer vertraulichen Behandlung bedarf, weil ihre öffentliche Erörterung schutzwürdige öffentliche oder private Interessen gefährden würde. Schutzwürdige private Rechte und Interessen sind insbesondere berührt, wenn der Beratungsgegenstand die Erörterung persönlicher, finanzieller oder betriebsinterner Verhältnisse natürlicher oder juristischer Personen notwendig macht.

- (3) Grundsätzlich sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln:
- Angelegenheiten, die der Oberbürgermeister, der Stadtrat oder ein Ausschuss gegenüber dem Ortsrat als vertraulich bezeichnet bzw. Angelegenheiten, die ein Ausschuss zur Vorbereitung der Beschlüsse des Stadtrates in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
  - Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit der Sitzung. Diese Entscheidung kann in öffentlicher Sitzung erfolgen, wenn keine besondere Begründung erforderlich ist (§ 40 Abs. 2 KSVG).
- (4) Tonbandaufzeichnungen sowie Film- und Fotoaufnahmen sind ohne Zustimmung des Orsrates in Ortsratssitzungen nicht zulässig.

## **§ 11**

### **Presse**

Den Berichterstatern der Presse sind in der öffentlichen Sitzung Sitzmöglichkeiten vorzubehalten.

## **§ 12**

### **Hausrecht des Vorsitzenden**

Der Vorsitzende kann Zuhörer, welche die Ordnung stören, Beifall oder Missbilligung äußern oder in anderer Weise versuchen, Einfluss auf die Sitzung auszuüben, aus dem Sitzungsraum verweisen (§ 74 Nr. 8 i.V. mit § 43 Abs. 1 KSVG).

## **§ 13**

### **Teilnahme an den Ortsratssitzungen**

- (1) Der Oberbürgermeister und die Stadratsmitglieder können jederzeit an den Sitzungen des Orsrates teilnehmen (§ 74 Nr. 7a) KSVG).

- (2) Auf Antrag des Vorsitzenden sollen Amts- bzw. Abteilungsleiter oder sonstige Bedienstete der Stadt, aus deren Sachgebiet Gegenstände zur Beratung anstehen, an den Sitzungen des Ortsrates teilnehmen.
- (3) Der Vorsitzende erteilt die zu den Beratungsgegenständen erforderlichen Auskünfte der Verwaltung; er kann die Auskünfte durch Bedienstete der Stadt erteilen lassen.

## **§ 14**

### **Vorsitzführung**

- (1) Der Ortsvorsteher führt den Vorsitz im Ortsrat, im Verhinderungsfalle führt der stellvertretende Ortsvorsteher den Vorsitz.
- (2) Bei Verhinderung des Ortsvorstehers und stellvertretenden Ortsvorstehers bestellt der Ortsrat den Vorsitzenden aus seiner Mitte (vgl. § 42 Abs. 2 KSVG). Während der Wahl des Vorsitzenden führt das an Lebensjahren älteste hierzu bereite Mitglied des Ortsrates den Vorsitz.

## **§ 15**

### **Ordnungsbestimmungen**

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, „zur Sache“ rufen. Ist ein Redner dreimal bei der gleichen Rede zur Sache gerufen worden, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ muss der Vorsitzende auf diese Folge hinweisen. Ist einem Redner das Wort entzogen worden, so darf er zu dem gleichen Gegenstand das Wort nicht mehr erhalten.

- (2) Bei grober Ungebühr oder Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung getroffenen Anordnungen kann der Vorsitzende Ortsratsmitglieder „zur Ordnung“ rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er Ortsratsmitglieder von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ordnungsruf ist auf diese Folge hinzuweisen. In schweren Fällen kann der Vorsitzende den Ausschluss eines Ortsratsmitgliedes auch für mehrere, höchstens jedoch für drei aufeinanderfolgende Sitzungen aussprechen (§ 74 Nr. 8 i.V. mit § 43 Abs. 2 KSVG).

## § 16

### Verhandlungsverlauf

- (1) Nach Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden sind die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit festzustellen und über Einwendungen zur Niederschrift der letzten Sitzung zu beschließen. Das Ergebnis ist in die Niederschrift aufzunehmen. Danach schließt sich die Behandlung der Tagesordnung an.
- (2) Über die Beratungsgegenstände wird in der Reihenfolge der Tagesordnung verhandelt. Abweichungen hiervon sowie die Absetzung von Beratungsgegenständen sind nur mit Zustimmung des Ortsrates zulässig.
- (3) Zu den einzelnen Gegenständen der Verhandlung steht zuerst dem Vorsitzenden und dann dem Berichterstatter das Wort zu. Danach erhalten die Ortsratsmitglieder das Wort.
- (4) Dem Oberbürgermeister ist auf Verlangen das Wort zu erteilen (§ 74 Abs. 7b) KSVG).
- (5) Der Vorsitzende, der Oberbürgermeister und jedes Ortsratsmitglied sind berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Der Vorsitzende kann Ortsratsmitglieder zu einer Stellungnahme auffordern.

## § 17

### **Unterbrechung und Schluss der Sitzung**

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung bis zu einer halben Stunde unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder wenn den Anordnungen, die er zur Aufrechterhaltung der Ordnung trifft, nicht nachgekommen wird.
- (2) Wenn der Vorsitzende sich kein Gehör verschaffen kann, verlässt er seinen Platz. Die Sitzung ist dann auf eine Viertelstunde unterbrochen.
- (3) Der Vorsitzende schließt die Sitzung, wenn sämtliche Verhandlungsgegenstände erledigt sind oder die Sitzung aus anderen Gründen nicht fortzusetzen ist.

## § 18

### **Verlassen des Sitzungsraumes**

Ein Ortsratsmitglied, das den Sitzungsraum verlässt, hat dem Vorsitzenden den Beginn und das Ende der Abwesenheit anzuzeigen.

## § 19

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich auf Verfahrensfragen zur Durchführung der Sitzung.
- (2) Jedes Ortsratsmitglied kann durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“ grundsätzlich jederzeit, jedoch nicht während einer Abstimmung oder den Ausführungen eines Redners, Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu erörtern und in der Reihenfolge ihrer weitergehenden Wirkung zu unterscheiden.

- (4) Zur Geschäftsordnung können insbesondere Anträge gestellt werden auf:
- Änderung der Reihenfolge oder Verbindung von Tagesordnungspunkten,
  - Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
  - Schluss oder Vertagung der Beratung,
  - Verschiebung der Beschlussfassung in der gleichen oder in eine spätere Sitzung,
  - Unterbrechung der Sitzung,
  - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - Festsetzung der Redezeit.
- (5) Anträge auf Schluss oder Vertagung der Beratung sind zulässig, wenn alle Sprecher der Parteien oder Wählergruppen Gelegenheit hatten, das Wort zu ergreifen. Wird Schluss oder Vertagung der Beratung beantragt, so gibt der Vorsitzende die noch nicht erledigten Wortmeldungen bekannt; zur Sache darf nicht mehr gesprochen werden. Die Beratung wird fortgesetzt, wenn der Schluss- oder Vertagungsantrag abgelehnt worden ist.
- (6) Anträge auf Verschiebung der Beschlussfassung sind erst nach Schluss der Beratung zulässig. Wird der Antrag abgelehnt, so ist eine erneute Beratung zulässig, wenn wichtige Gründe vorliegen.

## § 20

### **Persönliche Erklärungen**

Zur Aufklärung eines Missverständnisses sowie der kurzen Entgegnung auf einen Vorwurf hat der Vorsitzende dem sich mit dem Zuruf „zur Aufklärung“ meldenden Ortsratsmitglied sofort das Wort zu erteilen. Ein Redner darf jedoch zu diesem Zweck ohne Zustimmung nicht unterbrochen werden.

## § 21

### Redeordnung

- (1) Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Die Ortsratsmitglieder erhalten das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; diese erfolgt durch Heben einer Hand. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Der Vorsitzende kann Wortmeldungen vorziehen, wenn mit der Wortmeldung eine kurze, bedeutsame Mitteilung angekündigt wird. Ein Ortsratsmitglied soll zur gleichen Sache nicht mehr als dreimal das Wort erhalten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Ortsrates. Ist das Wort erteilt, so soll der Redner in seinen Ausführungen nicht unterbrochen werden.
- (3) Die Zulassung von Wortmeldungen anwesender Stadtratsmitglieder bedarf der Zustimmung des Ortsrates. Bei Worterteilung ist Abs. 2 zu beachten. Während und nach der Abstimmung darf das Wort zu gleichen Sache nicht mehr erteilt werden.
- (4) Die Redezeit beträgt in der Regel höchstens 15 Minuten. Der Ortsrat kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten eine Redezeit beschließen. Bei bedeutsamen Erklärungen kann der Vorsitzende mit stillschweigender Zustimmung des Ortsrates eine Überschreitung der Redezeit zulassen.

## § 22

### Beschlussfähigkeit

- (1) Der Ortsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß einberufen sind und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind (§ 74 Nr. 9 i.V. mit § 44 Abs. 1 KSVG).
- (2) Ist die zur Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern nicht anwesend, so ist der zur Beratung derselben Gegenstände mit einer Frist von mindestens drei Tagen einberufene Ortsrat beschlussfähig, sofern mindestens drei stimmberechtigte Ortsratsmitglieder anwesend sind. Bei der Einberufung ist darauf ausdrücklich hinzuweisen (§ 74 Nr. 9 i.V. mit § 44 Abs. 2 KSVG).

## § 23

### Reihenfolge der Abstimmung

Über die Anträge ist wie folgt abzustimmen:

1. Anträge, die Vorfragen betreffen, insbesondere Einholen von Auskünften und dergl.
2. Anträge auf Entscheidung in der Sache.

Im Übrigen wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Weitergehend ist der Antrag, der die größere finanzielle Belastung oder die geringeren Vorteile für die Stadt bzw. den Gemeindebezirk bringt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.

## § 24

### Abstimmungen

- (1) Der Abstimmung geht die Feststellung über den Schluss der Beratung voraus. Danach ist der zur Abstimmung gestellte Antrag vom Vorsitzenden bekanntzugeben.
- (2) Die offene Abstimmung (§ 74 Nr. 10 i.V. mit § 45 Abs. 2 KSVG) wird durch Handzeichen der einzelnen Ortsratsmitglieder zu den getrennten Fragen des Vorsitzenden, wer „für“ oder wer „gegen“ den Antrag ist und wer sich der „Stimme enthält“, vorgenommen.

Ergibt das Auszählen zu jeder Frage kein klares Ergebnis, so erfolgt die Stimmabgabe durch Erheben vom Sitz. Nichtäußern gilt als Stimmenthaltung.

- (3) Wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Ortsrates es beantragen, wird namentlich abgestimmt (§ 74 Nr. 10 i.V. mit § 45 Abs. 3 KSVG). Bei namentlicher Abstimmung wird jedes Ortsratsmitglied zum Zuruf von „für“ oder „gegen“ oder „Stimmenthaltung“ aufgefordert. In der Sitzungsniederschrift ist zu vermerken, wie jedes einzelne Ortsratsmitglied abgestimmt hat.

- (4) Wenn mehr als ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Orsrates es beantragen, wird geheim abgestimmt (§ 74 Nr. 10 i.V. mit § 45 Abs. 4 KSVG). Die geheime Abstimmung wird mit Stimmzettel vorgenommen. Die Geheimhaltung muss für jedes Ortsratsmitglied gewährleistet sein. Abgegebene Stimmzettel, die den Willen des Abstimmenden nicht eindeutig erkennen lassen, die Person des Abstimmenden offenbaren oder unsachliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig. Unbeschriebene Stimmzettel (Stimmenthaltungen) gelten als ungültige Stimmen. In der Niederschrift sind getrennt die Zahlen der Abstimmungsberechtigten, der abgegebenen Stimmen, der gültigen und ungültigen Stimmen und der Für- und Gegenstimmen festzuhalten.
- (5) Der Antrag auf geheime Abstimmung geht dem Antrag auf namentliche Abstimmung vor (§ 74 Nr. 10 i.V. mit § 45 Abs. 5 KSVG).
- (6) Die Stimmzettel sind nach Feststellung des Abstimmungsergebnisses zu vernichten.
- (7) Für die Durchführung der geheimen Abstimmung sind jeweils zwei Ortsratsmitglieder vom Ortsrat als Helfer zu bestimmen.

## **§ 25**

### **Sachverständige**

- (1) Auf Beschluss des Orsrates können Sachverständige zu den Sitzungen des Orsrates hinzugezogen werden (§ 74 Nr. 13 i.V. mit § 49 Abs. 1 KSVG).
- (2) Sachverständige, die an nichtöffentlichen Sitzungen teilnehmen, sind von dem Vorsitzenden auf die Pflicht zur Verschwiegenheit hinzuweisen (§ 74 Nr. 13 i.V. mit § 49 Abs. 2 KSVG). Der Hinweis ist in die Niederschrift aufzunehmen.

## § 26

### Sitzungsniederschrift

- (1) Über die Verhandlungen des Orsrates sind Niederschriften aufzunehmen (§ 74 Nr. 12 i.V. mit § 47 Abs. 1 KSVG). Die Führung der Sitzungsniederschrift obliegt dem vom Oberbürgermeister bestimmten Schriftführer. Sie kann vom Ortsvorsteher auch auf ein hierzu bereites Ortsratsmitglied übertragen werden.
- (2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben (§ 74 Nr. 12 i.V. mit § 47 Abs. 4 KSVG).
- (3) Die Niederschrift muss enthalten:
  - Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
  - den Namen des Vorsitzenden,
  - die Namen der anwesenden Ortsratsmitglieder mit Vermerken ihrer zeitweiligen Abwesenheit,
  - die Namen der abwesenden Ortsratsmitglieder mit den Vermerken, ob sie entschuldigt oder unentschuldigt fehlen,
  - die Namen der anwesenden Ratsmitglieder und Bediensteten der Verwaltung, sowie der Sachverständigen,
  - die gesetzliche Zahl der Ortsratsmitglieder,
  - die Feststellung über die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und die Beschlussfähigkeit,
  - die Namen der Ortsratsmitglieder, die von der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen sind unter Angabe des Hinderungsgrundes,
  - die Tagesordnungspunkte,
  - die zur Abstimmung gestellten Anträge,
  - den Wortlaut der Beschlüsse und
  - die Abstimmungsergebnisse.

- (4) Das Verlangen eines Ortsratsmitgliedes, seine Auffassung und seine Anträge in die Niederschrift aufzunehmen (§ 74 Nr. 12 i.V. mit § 47 Abs. 3 KSVG), ist grundsätzlich vor der betreffenden Äußerung zu stellen. Wird die Aufnahme in die Niederschrift nachträglich verlangt (nur bis zum Abschluss des Tagesordnungspunktes), hat das Ortsratsmitglied seine Äußerung zu wiederholen. Es kann nur die Aufnahme einer kurzen Zusammenfassung der Ausführungen verlangt werden.

## **§ 27**

### **Bekanntgabe der Sitzungsniederschrift an die Ortsratsmitglieder**

- (1) Die Niederschrift über die Sitzung ist den Ortsratsmitgliedern baldmöglichst nach der Sitzung zuzuleiten.
- (2) Einwendungen gegen die Niederschrift sollen dem Ortsvorsteher bis zum dritten Tag vor der nächsten Sitzung schriftlich angezeigt werden.

## **II a**

### **Elektronische Kommunikation**

## **§ 27a**

### **Ratsinformationssystem (RIS) „ALLRIS“**

Für Ortsratsmitglieder, die sich durch schriftliche Erklärung bereit erklärt haben, das Ratsinformationssystem ALLRIS zu nutzen, erfolgen die Einberufung nach § 8 und die Zustellung von Sitzungsunterlagen nach § 9 ausschließlich auf elektronischem Wege über das Ratsinformationssystem. Die §§ 27 und 29 der Geschäftsordnung finden entsprechende Anwendung.

**III.****Schlussbestimmungen****§ 28****Amts- und Funktionsbezeichnungen**

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen sowie die sonstigen personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen und für Männer in der männlichen Form.

**§ 29****Ausfertigung der Geschäftsordnung**

Jedes Ortsratsmitglied erhält eine Ausfertigung der Geschäftsordnung.

**§ 30****Auslegung der Geschäftsordnung**

Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Ortsrat.

**§ 31****Änderung der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung kann nur geändert werden, wenn die Änderung Gegenstand der Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung ist und die Änderungsvorschläge schriftlich begründet werden.

**§ 32****Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft.

Homburg, den 20. August 2019

Der Ortsvorsteher

**2019/202/100****öffentlich**

Beschlussvorlage

100 - Ratsangelegenheiten, Wahlen



## Wahl des Ortsvorstehers

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Kirrberg (Entscheidung)	20.08.2019	Ö

### Beschlussvorschlag

### Sachverhalt

Der Ortsrat wählt gemäß § 75 Abs. 1 KSVG den Ortsvorsteher.

### Anlage/n

Keine

**2019/163/100****öffentlich**

Beschlussvorlage

100 - Ratsangelegenheiten, Wahlen



## Wahl des stellvertretenden Ortsvorstehers

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Kirrberg (Entscheidung)	20.08.2019	Ö

### Beschlussvorschlag

### Sachverhalt

Der Ortsrat wählt gemäß § 75 Abs. 1 KSVG den stellvertretenden Ortsvorsteher.

### Anlage/n

Keine

**2019/238/160****öffentlich**

Informationsvorlage

160 - Vergabewesen

Berichterstatter:



## **Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Kreisstadt Homburg**

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Wörschweiler (Kenntnisnahme)	19.08.2019	Ö
Ortsrat Kirrberg (Kenntnisnahme)	20.08.2019	Ö
Ortsrat Jägersburg (Kenntnisnahme)	21.08.2019	Ö
Ortsrat Einöd (Kenntnisnahme)	22.08.2019	Ö

### **Sachverhalt**

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 04.07.2019 beschlossen, sämtliche ehrenamtlich Tätige in den Geltungsbereich der Antikorruptionsrichtlinie mit einzubeziehen. Die Richtlinie gilt demnach auch für Ortsvorsteher und Ortsratsmitglieder.

In der Anlage steht Ihnen die aktuelle Version der Antikorruptionsrichtlinie zur Kenntnisnahme zur Verfügung.

### **Anlage/n**

- 1 Antikorruptions-RiLi (2) (öffentlich)

## **Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Kreisstadt Homburg**

### **1. Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für alle Bediensteten der Kreisstadt Homburg. Bedienstete sind Wahlbeamte, Beamte, Ruhestandsbeamte, Beschäftigte und Auszubildende der Kreisstadt Homburg.

Die Regelungen dieser Richtlinie gelten entsprechend für sämtliche ehrenamtlich Tätigen bei der Kreisstadt Homburg.

Den städtischen Eigengesellschaften wird eine entsprechende Anwendung dieser Richtlinie empfohlen.

### **2. Grundsätze**

2.1 Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Sie verursacht überdies erhebliche volkswirtschaftliche Schäden. Ziel der Kreisstadt Homburg ist es, der Korruption wirksam vorzubeugen und sie entschieden zu bekämpfen.

2.3 Unter Korruption werden diejenigen Verhaltensweisen verstanden, durch die Bedienstete auf Grund ihrer Position und der ihnen übertragenen Befugnissen, sich oder Dritten rechtswidrig materielle oder immaterielle Vorteile verschaffen lassen.

2.4 Bedienstete müssen bereits den Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Vorgesetzten haben hierbei Vorbildfunktion.

### **3. Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete**

3.1 In allen Ämtern der Kreisstadt Homburg sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen. Als besonders korruptionsgefährdet gelten insbesondere:

- Beschaffungen und Auftragsvergaben
- Erteilung von Konzessionen und Genehmigungen
- Festsetzung und Erhebung von Abgaben
- Gewährung öffentlicher Leistungen und Zuschüsse
- Prüfungs- und Kontrolltätigkeiten
- Planungen und Erschließungsmaßnahmen
- Personalverwaltung

3.2 Für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist durch Risikoanalysen wiederkehrend zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung – insbesondere die Trennung von Planung, Vergabe, Abnahme und Abrechnung (Zuständigkeitssplitting) – zu ändern ist.

3.3 Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen. Bedienstete, deren finanzielle Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen nicht im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, beschäftigt werden.

#### **4. Öffentliches Auftragswesen**

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist innerhalb der besonders gefährdeten Arbeitsgebiete in besonderem Maße betroffen. Es ist daher auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu achten. Es sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) zu beachten. Das geltende Vergaberecht ist von den Personen nach Ziffer 1 einzuhalten; insbesondere sind folgende Vergabevorschriften einzuhalten:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)
- Vergabe- und Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB)
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UvgO)
- Vergaberichtlinie der Kreisstadt Homburg (VergRL)
- Allgemeine Dienstanweisung über die Grundsätze des Vergabewesens der Stadt Homburg

#### **5. Sensibilisierung und Belehrung der Bediensteten**

5.1 Bei der Ernennung bzw. Einstellung sowie aus gegebenem Anlass sind die Bediensteten auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Ihnen ist ein Abdruck dieser Richtlinie auszuhändigen. Der Empfang ist schriftlich zu bestätigen und zu den Personalakten zu nehmen.

5.2 Aufklärung und Sensibilisierung der Bediensteten werden durch die Kreisstadt Homburg unterstützt. Für Bedienstete in korruptionsgefährdeten Bereichen, für Führungskräfte und den Antikorruptionsbeauftragten, soll die Möglichkeit gegeben werden, an Fortbildungsseminaren teilzunehmen.

#### **6. Erkennen von Korruption - Korruptionsindikatoren**

6.1 Korruptionsindikatoren bei der Sachbearbeitung:

- Umgehen bzw. Nichtanwenden von Vorschriften
- Mangel an Transparenz (nicht nachvollziehbare Entscheidungen, keine bzw. vom tatsächlichen Geschehensablauf abweichende Aktenführung, Verheimlichen von Vorgängen)
- Unterschiedliche Behandlung vergleichbarer Sachverhalte bei verschiedenen Antragstellern (Missbrauch von Ermessensspielräumen)
- Sachbearbeitung durch Führungskräfte ohne Beteiligung eines Sachbearbeiters

- Erteilung von begünstigenden Verwaltungsakten unter Umgehung anderer zuständiger Stellen
- Auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen, begünstigenden Entscheidungen

#### 6.2 Korruptionsindikatoren in Bezug auf Außenkontakte:

- Auffallend entgegenkommende Behandlung (z.B. kumpelhafter Umgangston) oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Antragstellern oder Vertragspartnern
- Häufige Dienstreisen zu bestimmten Firmen bzw. häufige Besuche von bestimmten Firmen in der Dienststelle
- Vorsprache bestimmter Firmen ausschließlich bei einem bestimmten Bediensteten
- Wiederkehrende Beauftragung derselben Auftragnehmer
- Fehlende Vorgangskontrolle vor Ort
- Duldung von Fehlverhalten bestimmter Dritter

#### 6.3 Korruptionsindikatoren bei Vergabeverfahren

- Überhöhte Kostenvoranschläge
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte (z.B. durch Nachträge)
- Verdeckte Planung durch Dritte (Bieter)
- Unnötige Beschaffung oder Beschaffung zu ungünstigen Konditionen
- Auftragsplitting zur Umgehung vergaberechtlicher Vorschriften (z.B. falsche Vergabeart)
- Zu kurz bemessene Angebots- oder Ausführungsfristen
- Ungewöhnliche Vorgaben in der Leistungsbeschreibung (z.B. Stoffe, Fabrikate, Bauweise)
- Verwendung vieler Bedarfs- oder Wahlpositionen, Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) oder Luftpositionen (Position ist bereits in anderer Position enthalten)
- Auftragerweiterung ohne gesonderte (aber vergaberechtlich erforderliche) Ausschreibung
- Fehlerhafte Leistungsverzeichnisse seitens der Bieter (z.B. Rechenfehler, Schreibfehler, Nachbesserungen im Text)
- Wertung nicht zugelassener Angebote (z.B. Nebenangebote) bzw. zweifelhafter Nachlässe
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung
- Mangelnde Dokumentation vergaberechtlicher Entscheidungen

#### 6.4 Korruptionsindikatoren im allgemeinen Verhalten des Bediensteten:

- Abschirmen des Aufgabenbereichs (z.B. Mitnahme von Akten nach Hause)
- Unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Bediensteten aufwendiger Lebensstil (insbesondere bei plötzlicher Änderung des Lebensstils)
- Prahlern mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich (Geltungssucht)
- Auffällige private Kontakte zu Antragstellern, Bietern oder Auftragnehmern
- Ausübung von Nebentätigkeiten für Antragsteller, Bieter oder Auftragnehmer
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen Dritter (z.B. Einladungen, Gutscheine etc.)
- Fehlendes Unrechtsbewusstsein bei dienstlichen Fehlern  
Persönliche Probleme (z.B. Alkohol-, Spiel-, Drogensucht, Überschuldung)
- Plötzliches Interesse an Entscheidungen eines anderen Arbeitsbereiches ohne dienstlichen Grund

## 7. Organisatorische Maßnahmen - Kontrollmechanismen

7.1 Die Transparenz sämtlicher Entscheidungen ist sicherzustellen. Entscheidungsprozesse müssen rekonstruiert und der jeweilige Verwaltungsvorgang dem zuständigen Sachbearbeiter zugeordnet werden können. Verwaltungsvorgänge müssen den Entscheidungsablauf, die Gründe, die zur Entscheidungsfindung - insbesondere bei Ermessensentscheidungen - geführt haben, genau und vollständig dokumentieren. Dies wird insbesondere durch folgende Maßnahmen gewährleistet:

- Eindeutige und klar abtrennbare Zuständigkeitsregelungen
- Genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation, d.h. sämtliche für die Nachvollziehung eines Falles erheblichen Begebenheiten (z.B. mündliche oder fernmündliche Besprechungen, Tatsachenfeststellungen, Aufträge und Anordnungen) sind durch Aktenvermerke festzuhalten (Ziffer 4.4.2 Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Kreisstadt Homburg (Saar) – AGA)

7.2 Die Dienst- und Fachaufsicht durch die Vorgesetzten ist verantwortungsvoll wahrzunehmen. Dies geschieht insbesondere durch folgende Maßnahmen:

- Berichtswesen
- Stichprobenartige Kontrollen
- Mitzeichnungsvorbehalte bzw. Zeichnungsvorbehalte bei wesentlichen Angelegenheiten

7.3 Die Arbeitsabläufe sind so zu organisieren, dass mehrere Personen an Entscheidungen mitwirken müssen (Mehr-Augen-Prinzip).

7.4 Die Übernahme und Ausübung von Nebentätigkeiten ist einzuschränken oder zu untersagen, soweit hierdurch die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist. Bei der Beurteilung ist ein strenger Maßstab anzulegen.

## 8. Antikorruptionsbeauftragter

8.1 Es ist schriftlich eine Ansprechperson für Korruptionsverhütung – Antikorruptionsbeauftragter – zu bestellen.

8.2 Der Antikorruptionsbeauftragte soll mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes oder eine vergleichbare Ausbildung aufweisen. Langjährige Berufserfahrung und große Verwendungsbreite im öffentlichen Dienst sind von Vorteil. Die sonstigen dienstlichen Aufgaben müssen mit dem Amt vereinbar sein. Bedienstete der Personalverwaltung sowie Bedienstete, die im Bereich Beschaffung oder Vergabe tätig sind, dürfen nicht mit der Funktion des Antikorruptionsbeauftragten betraut werden.

8.3 Der Antikorruptionsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- Beratung der Verwaltungsspitze in Fragen der Korruptionsprävention
- Beratung der Pressestelle in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit

- Ansprechperson für Bedienstete (ohne Einhaltung des Dienstweges) sowie für Bürger bei Korruptionsverdacht
- Beratung von Bediensteten
- Bewertung von Korruptionsanzeichen

8.4 Dem Antikorruptionsbeauftragten ist ein ausreichendes Zeitbudget für diese Tätigkeit einzuräumen. Es dürfen keine Nachteile aus dieser Tätigkeit entstehen. Das Amt des Antikorruptionsbeauftragten kann jederzeit durch schriftliche Erklärung niedergelegt werden. Der Antikorruptionsbeauftragte ist in dieser Funktion nur dem Oberbürgermeister und dem Bürgermeister gemeinsam unterstellt und hat bei diesen ein unmittelbares Vortragsrecht.

8.5 Werden dem Antikorruptionsbeauftragten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, bringt er den Sachverhalt über den Oberbürgermeister und den Bürgermeister zur Strafanzeige. Es gilt Ziffer 12 entsprechend.

8.6 Der Antikorruptionsbeauftragte hat über ihm bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Bediensteten, auch nach Beendigung seiner Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden und Gerichten in Korruptionsverfahren.

## **9. Vertrauensanwalt**

9.1 Als ständige und außerbehördliche Anlaufstelle für die Anzeige potentieller Betrugs- und Korruptionssachverhalte wird ein selbstständiger und unabhängiger Rechtsanwalt beauftragt, der keinen Weisungen der Kreisstadt Homburg bezüglich der inhaltlichen Sachbehandlung unterliegt (Vertrauensanwalt).

9.2 Jedermann kann sich an den Vertrauensanwalt wenden und ihm vertrauliche Sachverhalte mitteilen, aus denen sich der Verdacht von Verfehlungen gegen die Kreisstadt Homburg durch Bedienstete, Kunden, Geschäftspartner oder Zuwendungsempfänger in Form von Betrug und Korruption ergibt. Der Vertrauensanwalt nimmt ihm mitgeteilte Sachverhalte entgegen, macht diese aktenkundig und klärt dieselben auf. Weitere Ermittlungen stellt er nach pflichtgemäßer Prüfung in eigener Zuständigkeit an. Ergibt sich ein Anfangsverdacht für ein strafrechtlich relevantes Fehlverhalten von Bediensteten oder Dritten, hat er den Oberbürgermeister und den Bürgermeister zu unterrichten. Diese leiten den Sachverhalt an das betroffene Amt weiter und weisen dieses zur weiteren Sachaufklärung und zur Zusammenarbeit mit dem Vertrauensanwalt an.

9.3 Der Vertrauensanwalt unterliegt der rechtsanwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Er wird ohne die Einwilligung des Mitteilenden weder dessen Identität, noch fremde Geheimnisse oder sonstige Tatsachen, die ihm in Ausübung seiner Tätigkeit als Vertrauensanwalt bekannt geworden sind, der Kreisstadt Homburg oder sonstigen Dritten mitteilen. Wird der Vertrauensanwalt in einem Gerichtsverfahren als Zeuge vernommen, darf er die Identität des Mitteilenden nur offenbaren, wenn sowohl der Mitteilende, als auch die Kreisstadt Homburg dies gestatten.

9.4 Ansprechpartner des Vertrauensanwalts ist der Antikorruptionsbeauftragte.

9.5 Aufgabenbereich und Kontaktdaten des Vertrauensanwalts werden im Internet auf der Homepage der Kreisstadt Homburg sowie im Intranet der Kreisstadt Homburg veröffentlicht.

## **10. Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen**

10.1 Bedienstete dürfen keine Belohnungen, Geschenke und sonstigen Vorteile für sich oder Dritte in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 42 Abs. 1 BeamStG, § 3 Abs. 3 TV-L).

10.2 Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die der Bedienstete keinen Rechtsanspruch hat und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Hierzu zählen auch Vorteile zu Gunsten Dritter (z.B. Angehöriger, Bekannter etc.). Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil unmittelbar oder im Auftrag eines Dritten gewährt wird und ob dem Gewährenden keine oder nur geringe Aufwendungen entstehen. Vorteile können insbesondere sein:

- Zahlung von Geld oder erbrechtliche Begünstigungen (z.B. Vermächtnis, Erbeinsetzung)
- Überlassung von Gutscheinen (z.B. Eintrittskarten) oder Gegenständen zum privaten Gebrauch (z.B. Baumaschinen, Fahrzeuge) oder Verbrauch (z.B. Treibstoff)
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinsgünstige Darlehen)
- Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der der Begünstigte angehört, generell eingeräumt werden
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten)
- Überlassung von Fahr- oder Flugtickets oder Mitnahme auf Reisen
- Vergünstigte Gewährung von Unterkunft
- Bewirtungen

10.3 Eine Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen liegt schon in jedem privaten oder dienstlichen Be- oder Ausnutzen. Dies gilt auch, wenn der Vorteil unmittelbar an Dritte weiterverschenkt oder gespendet wird.

10.4 In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn sich der Zuwendende davon leiten lässt, dass der Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleidet. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören Hauptamt, Nebenamt und jede sonstige auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit.

10.5 Nicht in Bezug auf das Amt gewährt sind Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Bediensteten gewährt werden. Hierzu gehören allgemein übliche Aufmerksamkeiten aus dem Mitarbeiterkreis, die Ausdruck rein persönlicher oder kollegialer Beziehungen sind (z.B. Geburtstag, Jubiläum etc.). Sind hieran jedoch Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Bediensteten geknüpft, besteht ein Annahmeverbot.

## **11. Ausnahmen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen**

11.1 Ausnahmen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen bedürfen der Zustimmung des Oberbürgermeisters. Die Zustimmung ist grundsätzlich vorher einzuholen. Ist dies aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist eine nachträgliche Genehmigung

unverzüglich zu beantragen. Bestehen Zweifel, ob eine nachträgliche Genehmigung erteilt wird, darf eine Annahme nicht erfolgen. Der Antrag auf Zustimmung ist in Textform zu stellen. Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen ersetzen nicht einen Antrag auf Zustimmung nach dieser Vorschrift.

11.2 Die Zustimmung ist nur zu erteilen, wenn nach Lage des Einzelfalls nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung des Bediensteten beeinträchtigt oder bei Dritten den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung/Ablehnung des Oberbürgermeisters ergeht in Textform.

11.3 Die Zustimmung kann unter Auflagen erteilt werden. Als Auflagen kommen insbesondere in Betracht:

- Ablieferung des Vorteils beim Dienstherrn, sofern der Vorteil dienstlich genutzt wird
- Weitergabe des Vorteils an eine gemeinnützige oder mildtätige Einrichtung

11.4 Die Zustimmung unter Auflagen kommt insbesondere in folgenden Fällen in Betracht:

- Angebot der Ablieferung durch den Bediensteten
- Offensichtliche Überreichung des Vorteils an den Bediensteten als Repräsentanten der Kreisstadt Homburg
- Rückgabe oder Zurückweisung ist aus tatsächlichen oder protokollarischen Gründen nicht möglich
- Rückgabe oder Zurückweisung würde als Verstoß gegen die allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs oder der Höflichkeit aufgefasst
- Rückgabe wäre mit einem Aufwand verbunden, der zum objektiven Wert des Vorteils außer Verhältnis steht

11.5 Die Zustimmung zur Annahme folgender geringfügiger Aufmerksamkeiten gilt als erteilt:

- Aufmerksamkeiten bis zu einem Wert i.H.v. 10 € pro Einzelfall / 60 € pro Jahr und (z.B. Reklameartikel, Kugelschreiber, Kalender etc. – Ziffer 2.1.2 AGA)
- Angemessene Bewirtungen durch Einrichtungen der öffentlichen Hand oder von Zuwendungsempfängern, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden
- Angemessene Bewirtungen durch Private im unmittelbaren Zusammenhang mit dienstlichen Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen etc., sofern die Bewirtung nach Art und Ausmaß nicht einen unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion des Bediensteten ausrichtet
- Angemessene Bewirtungen anlässlich allgemeiner Veranstaltungen, an denen Bedienstete mit Rücksicht auf die durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (z.B. Empfänge)
- Geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern (z.B. Abholung mit dem Kfz)

11.6 Die Zustimmung kann durch den Oberbürgermeister jederzeit in Textform widerrufen werden. Sie entbindet nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen.

## 12. Rechtsfolgen bei Verstoß

12.1 Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen, bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar.

12.2 Beamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 1 des Saarländischen Disziplinargesetzes (SDG). Dies sind:

- Verweis (§ 6 SDG)
- Geldbuße (§ 7 SDG)
- Kürzung der Dienstbezüge (§ 8 SDG)
- Zurückstufung (§ 9 SDG)
- Entfernung aus dem Beamtenverhältnis (§ 10 SDG)

12.3 Ruhestandsbeamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 2 SDG. Dies sind:

- Kürzung des Ruhegehalts (§ 11 SDG)
- Aberkennung des Ruhegehalts (§12 SDG)

12.4 Arbeitnehmern drohen arbeitsrechtliche Maßnahmen. Dies sind:

- Abmahnung
- Ordentliche verhaltensbedingte Kündigung
- Außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund (§ 623 BGB)

12.5 Korruption ist weiterhin strafbares Verhalten. Es kommen folgende Delikte in Betracht:

- Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108 a StGB)
- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)
- Unterlassen einer Diensthandlung ( § 336 StGB)
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)

12.6 Entsteht der Kreisstadt Homburg durch den Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ein Schaden, sind die betroffenen Bediensteten zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamtStG, § 3 Abs. 7 TV-L).

### **13. Vorgehen bei Korruptionsverdacht**

13.1 Werden Bediensteten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, haben sie ihren Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Der Dienstvorgesetzte meldet den Sachverhalt an den Oberbürgermeister sowie den Bürgermeister. Diese leiten den Sachverhalt an den Antikorruptionsbeauftragten zur Stellungnahme sowie an das betroffene Amt weiter und weisen dieses zur weiteren Sachaufklärung an. Weiterhin veranlassen sie eine Strafanzeige. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen.

13.2 Disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen sind einzuleiten.

13.3 Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ist sicherzustellen.

### **14. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 05.07.2019 in Kraft.