



Bundesministerium
des Innern

Handreichung
der AG Standardisierung
zur Feststellung
besonders korruptionsgefährdeter
Arbeitsgebiete

Az.: BMI O4-013 001-1/6
Datum: 04. Januar 2012

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|----|
| I. | Einleitung | 3 |
| II. | Erläuterungen zu den Empfehlungen zu Nr. 2 der RL | 4 |
| | 1. Zu Ziffer 1.2 | 4 |
| | 2. Zu Ziffer 2.1 | 5 |
| III. | Prüfverfahren zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete | 6 |
| | 1. Vorstudie | 8 |
| | a) Ermittlung der Arbeitsplätze/Dienstposten einer Behörde | 8 |
| | b) Summarische Prüfung | 9 |
| | 2. Fragebogen | 10 |
| | a) Arbeitsplatz-/dienstpostenbezogene Vorgehensweise | 10 |
| | b) Tätigkeitsbezogene Vorgehensweise | 12 |
| | 3. Abschließende Feststellung der besonderen Korruptionsgefahr durch die untersuchende Organisationseinheit | 14 |
| | a) Bewertung (Fremdeinschätzung) und Zusammenführung der Daten aus den Fragebögen in einem ersten Entwurf des Risikoatlasses | 14 |
| | b) Abstimmung der Bewertung mit der untersuchten Organisationseinheit | 14 |
| | c) Dokumentation der Ergebnisse („Risikoatlas“) | 15 |
| | d) Übertragung der Ergebnisse auf alle vergleichbare Behörden | 15 |
| | e) Einpflegen in das bestehende Personalverwaltungssystem | 16 |
| IV. | Risikoanalyse | 17 |
| | 1. Risikopotential | 18 |
| | 2. Internes Kontrollsystem (IKS) | 19 |
| | 3. Sensibilisierung | 20 |
| | 4. Auswertung | 21 |

I. Einleitung

Korruption verursacht erhebliche volkswirtschaftliche Schäden, behindert den fairen Wettbewerb und untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung. Wichtige Instrumente zur Verhinderung von Korruption in der Bundesverwaltung sind die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention vom 30. Juli 2004 (RL) sowie die dazu gehörigen Empfehlungen vom 9. Juni 2010.

Ausgangspunkt der vorgesehenen präventiven Maßnahmen ist die Identifizierung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete. Die Erfahrungen in der Praxis haben allerdings gezeigt, dass hierbei insbesondere mit Blick auf die Auslegung der Vorschriften und das anzuwendende Verfahren Optimierungsbedarf besteht. Die Arbeitsgruppe Standardisierung – bestehend aus Vertretern von AA, BMI, BMF, BMAS, BMVBS und BMBF – hat die in den vergangenen Jahren in den beteiligten Ressorts gewonnenen Erkenntnisse ausgewertet und ihre Handlungsempfehlungen in dieser Handreichung zusammengefasst. Damit werden auch Forderungen des Bundesrechnungshofs und des Rechnungsprüfungsausschusses des Deutschen Bundestages nach einheitlichen Standards bei der Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Bereiche erfüllt.

Die vorliegende Handreichung enthält unter Ziffer II Erläuterungen solcher Begriffe, die von der Arbeitsgruppe als auslegungsbedürftig festgestellt wurden, unter Ziffer III Verfahren zur Gefährdungsanalyse, d.h. zur Ermittlung der besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete und unter Ziffer IV einen Vorschlag zur Risikoanalyse.

Die Handreichung soll als Arbeitshilfe bei der Feststellung der besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete dienen und wird hierzu mit einer Empfehlung der Arbeitsgruppe den Ressorts zur Verfügung gestellt.

II. Erläuterungen zu den Empfehlungen zu Nr. 2 der RL

1. Zu Ziffer 1.2

Andere

sind auch die Mitarbeiter einer Verwaltung. In den Empfehlungen zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung wurde im Jahr 2010 das Wort „Dritte“ durch das Wort „Andere“ ausgetauscht, um deutlicher zu machen, dass Dritte auch Angehörige der betroffenen Behörde sein können. Eine Ausweitung oder Einschränkung ist mit dem Wechsel der Begriffe nicht verbunden.

Vorteil

Hierunter fallen insbesondere materielle Zuwendungen [Geld, Geschenke (Waren, Dienstleistungen)], aber auch immaterielle Zuwendungen (Dienstleistungen, Ehrenämter, Wahlunterstützung, Erwerbsaussichten, Aufstiegsmöglichkeiten).

Als Vorteil stellt sich auch das Abwenden eines Nachteils (Kündigung eines Arbeits- oder Mietverhältnisses, Mieterhöhung, Geltendmachen einer Forderung, Verhängung einer Strafe, Ordnungswidrigkeit, Disziplinarmaßnahme) dar.

Vorteil von bedeutendem Wert

Ein Vorteil ist in der Regel von bedeutendem Wert, wenn eine Wertgrenze von 10.000,- € erreicht oder überschritten wird. Im Einzelfall können z.B. lokale oder tätigkeitsspezifische Besonderheiten eine andere Bewertung rechtfertigen. Ein bedeutender Wert kann sich aus der Höhe des Vorteils im Einzelfall, aber auch aus der Summe der Vorteile vieler Einzelfälle ergeben.

2. Zu Ziffer 2.1

Außenkontakte

sind Kontakte mit externen Dritten.

Bewirtschaften von Haushaltsmitteln

Zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln gehören alle Maßnahmen zur Ausführung des Haushaltsplans: Die Verteilung der Haushaltsmittel durch den Beauftragten für den Haushalt und die Mittelverteiler, das Eingehen von Verpflichtungen und die Erteilung von Kassenanordnungen und Anweisungen durch den Titelverwalter sowie alle Maßnahmen, die mit den vorgenannten in Verbindung stehen. Dabei können nach entsprechender Mittelzusage durch einen Titelverwalter auch Verpflichtungen durch Stellen eingegangen werden, die selbst nicht Titelverwalter sind.

Größerer Umfang der Haushaltsmittel

Zu ermitteln aus der Relation zwischen zur Verfügung stehenden Mitteln und der Anzahl der damit zu realisierenden Maßnahmen mit unterschiedlichen Beteiligten. Steht ein bestimmter Betrag an Haushaltsmitteln zur Verfügung und wird dieser Betrag nur für eine oder wenige Maßnahmen mit nur einem oder wenigen Beteiligten verwendet, ist dies eher als größerer Umfang von Haushaltsmitteln zu bewerten, als wenn der gleiche Betrag für viele Maßnahmen mit vielen unterschiedlichen Beteiligten vorgesehen ist. Jedes Ressort kann einen eigenen Rahmen definieren.

Vergabe von öffentlichen Aufträgen

ist jede entscheidungserhebliche Tätigkeit im Zusammenhang mit der Bedarfsfeststellung, der Erstellung der Leistungsbeschreibung und der Bedarfsdeckung, soweit eine Manipulationsmöglichkeit besteht. Hierzu gehört insbesondere die Entscheidung über das „Wie“ und das „Wer“ der Leistungserbringung.

Vergabe von Subventionen

ist jede entscheidungserhebliche Tätigkeit im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung von Subventionen (Zuwendungen, Förderungen), soweit eine Manipulationsmöglichkeit besteht. Hierzu gehört die Entscheidung darüber, „ob“ und „an wen“ die Subvention gewährt wird sowie die Prüfung der Verwendung der Mittel.

Erteilung von Genehmigungen etc.

ist jede entscheidungserhebliche Tätigkeit, die im Zusammenhang mit den in Ziffer 2.1 b. der Empfehlungen genannten Tätigkeiten steht, soweit eine Manipulationsmöglichkeit besteht. Hierzu gehört die Entscheidung darüber, „ob“, „wie“ und „in welcher Weise“ „wem“ etwas erteilt wird.

Bearbeiten von Vorgängen

ist jede verfahrenleitende Tätigkeit in Erfüllung der dienstlichen Aufgabe (Abgrenzung zu „bei Gelegenheit“).

Behördeninterne Informationen, die für Andere nicht bestimmt sind

Hierzu gehören alle Informationen, die nicht auf legalem Weg oder nur bei Vorliegen von bestimmten Voraussetzungen, die über eine reine Antragstellung hinausgehen, zu erhalten sind.

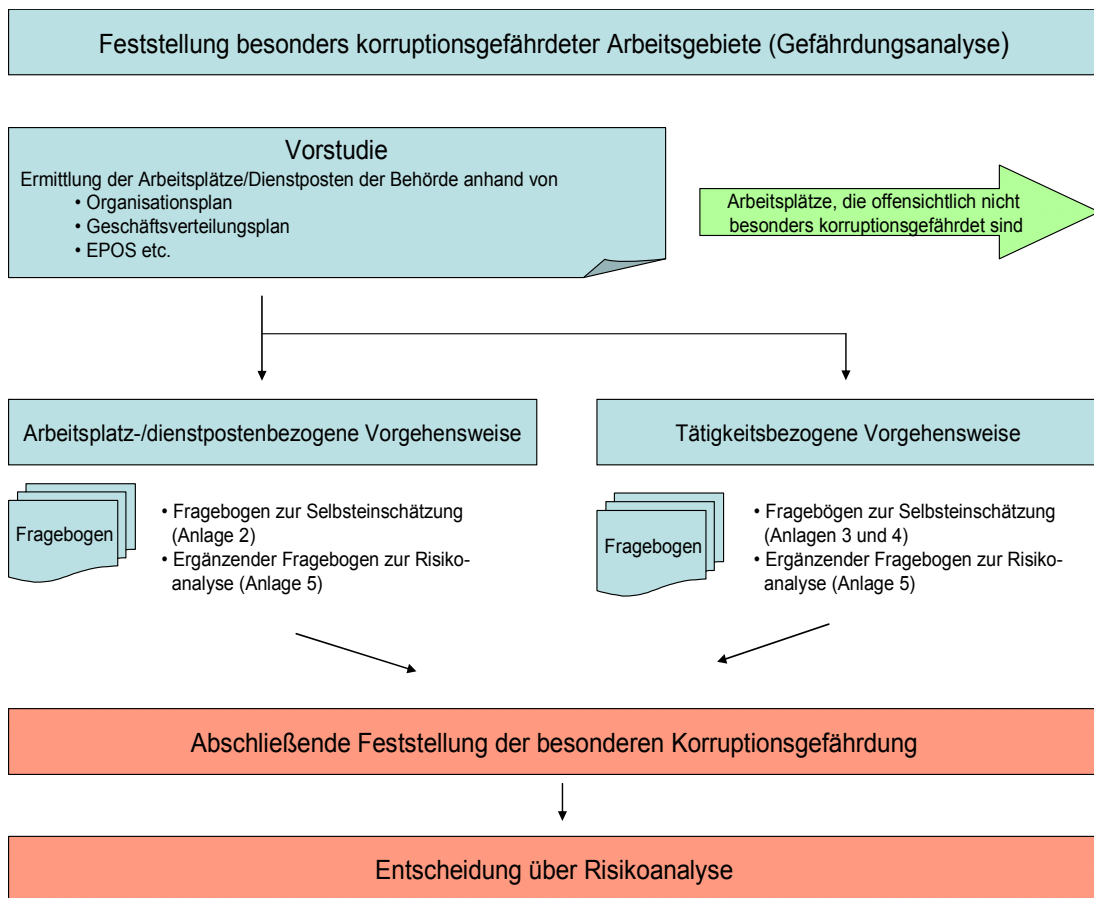
III. Prüfschemen zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

Vor Beginn der Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete ist es notwendig, einen soliden Überblick über die verschiedenen Arbeitsplätze/Dienstposten und Tätigkeiten der zu untersuchenden Behörde zu erhalten. Hierzu sollten alle bereits vorhandenen Informationen genutzt und ausgewertet werden. Es ist zu entscheiden, ob und in welcher Tiefe

gegebenenfalls eine Vorstudie durchgeführt werden sollte, um die nötigen Vorinformationen zu erhalten. Ferner ist zu entscheiden, ob die Untersuchung der Behörde als Musteruntersuchung für eine Vielzahl gleichartiger Behörden herangezogen werden sollte und die Ergebnisse auf andere – gleichartige – Behörden übertragen werden sollen.

Um den unterschiedlichen Gegebenheiten in den jeweiligen Ressorts Rechnung zu tragen, werden zwei Vorgehensweisen zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete vorgestellt, die in ähnlicher Form bereits zur Anwendung gekommen sind und sich in der Praxis bewährt haben. Beiden Vorgehensweisen ist gemein, dass die Bewertung durch Fragebögen vorbereitet und unterstützt wird. Dabei ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der feststellenden Organisationseinheit und der betroffenen Facheinheit unabdingbar.

Das unter 2a) behandelte Prüfschema ist arbeitsplatz- bzw. dienstpostenbezogen, während unter 2b) ein tätigkeitsbezogenes Prüfschema vorgestellt wird. Das arbeitsplatzbezogene Prüfschema wird in der Regel weniger Kapazitäten in Anspruch nehmen als das tätigkeitsbezogene Prüfschema. Bei dem tätigkeitsbezogenen Prüfschema, welches sich besonders für große Flächenverwaltungen eignet, erfolgt die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung unabhängig davon, auf welchem Arbeitsplatz/Dienstposten die Aufgabe anfällt. Dieses Verfahren hat den Vorteil, dass bei Organisationsänderungen der festgestellte Grad der Gefährdung mit der Aufgabe bzw. Tätigkeit verbunden bleibt und die neuerliche Überprüfung gemäß Ziff. 3.1 der Empfehlung zu Nr. 2 der RL erleichtert wird.



1. Vorstudie

Die Vorstudie ist vor allem für das aufgabenbezogene Prüfschema von Bedeutung, wird aber auch für das dienstpostenbezogene Schema empfohlen. Mit der Vorstudie kann sich die untersuchende Organisationseinheit einen Überblick über den Untersuchungsbereich verschaffen und erste Erkenntnisse über mögliche besondere Korruptionsgefährdungen gewinnen.

a) Ermittlung der Arbeitsplätze/Dienstposten einer Behörde

Die Arbeitsplätze/Dienstposten einer Behörde können je nach den Gegebenheiten anhand von Organisationsplänen, Geschäftsverteilungsplänen, Controlling-Daten, Produkten der KLR, etwaigen Dienstpostenprofilen,

EPOS u. ä. ermittelt werden. Die erforderlichen Informationen können auch durch eine Projektgruppe, die für einen begrenzten Zeitraum mit Mitgliedern aus verschiedenen Bereichen (Organisation, Personal, Innenrevision, Controlling, KLR) gebildet wird, zusammengetragen werden.

Es wird in aller Regel eine solide Datenbasis benötigt, die die Arbeitsplätze/Dienstposten im Untersuchungsbereich und die ausgeübten Tätigkeiten detailliert abbildet. Je allgemeiner hier die Arbeitsplätze/Dienstposten beschrieben sind, umso schwieriger ist es, ohne Rückfragen eine Einschätzung der Korruptionsgefahr vorzunehmen.

b) Summarische Prüfung

Alle Arbeitsplätze/Dienstposten der Behörde werden auf eine mögliche besondere Korruptionsgefährdung anhand der Kriterien aus Ziff. 2.1 der Empfehlungen zu Nr. 2 der RL summarisch geprüft. Das Ergebnis dieser Prüfung kann in einer tabellarischen Übersicht für jede Organisationseinheit dargestellt werden (Anlage 1a bzw. 1b).

Als Ergebnis der Vorstudie erfolgt eine Einteilung nach Organisationseinheiten

- ohne Arbeitsplätze mit besonderer Korruptionsgefährdung und
- mit Arbeitsplätzen mit potentiell besonderer Korruptionsgefährdung.

Die Erstellung der Vorstudie kann aufwändig sein, trägt aber dazu bei, den Arbeitsaufwand für die eigentliche Erhebung zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze zu reduzieren. Sofern sich im Rahmen der Ermittlung eindeutig feststellen lässt, dass eine Organisationseinheit keiner Korruptionsgefährdung ausgesetzt ist, kann auf die Abfrage verzichtet werden. Es wird allerdings empfohlen, grundsätzlich eine Abfrage bei allen Organisationseinheiten durchzuführen.

2. Fragebogen

Die Erhebung der besonderen Korruptionsgefährdung mittels Fragebogen (Selbsteinschätzung) setzt bei der untersuchenden Organisationseinheit einen möglichst umfassenden Überblick über den Untersuchungsbereich voraus. Stehen diese Kenntnisse nicht aus der Vorstudie zur Verfügung, können hierfür beispielsweise Organisationspläne oder Geschäftsverteilungspläne herangezogen werden. Die möglichst genaue Kenntnis des Untersuchungsbereichs ist erforderlich, um lückenlos alle Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. Aufgaben in die Untersuchung einbeziehen zu können. Darüber hinaus können diese Daten auch für eine Plausibilitätsprüfung bei der Auswertung der Fragebögen herangezogen werden.

Die Erhebung der für die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung darüber hinaus erforderlichen Informationen erfolgt durch einen Fragebogen zur Selbsteinschätzung, wobei entweder arbeitsplatz-/dienstpostenbezogen [s.u. a)] oder tätigkeitsbezogen [s.u. b)] vorgegangen werden kann.

a) Arbeitsplatz-/dienstpostenbezogene Vorgehensweise

Bei dieser Vorgehensweise wird die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung auf den einzelnen Arbeitsplatz/Dienstposten bezogen. Auch ein Arbeitsplatz/Dienstposten, auf dem mehrere, unterschiedlich bewertete Tätigkeiten (Tätigkeit A: nicht korruptionsgefährdet, Tätigkeit B: besonders korruptionsgefährdet) anfallen, ist insgesamt als besonders korruptionsgefährdet einzustufen.

aa) Versendung des Fragebogens

Organisationseinheiten mit Arbeitsplätzen, die nach der Vorstudie als potentiell besonders korruptionsgefährdet einzustufen sind, erhalten

- ein Anschreiben mit Erläuterung der Zielsetzung der Erhebung, der vorgesehenen Methodik, der Voraussetzungen für eine Einstufung als korruptionsgefährdet bzw. besonders korruptionsgefährdet im Sinne der RL sowie eine detaillierte Ausfüllanleitung für die Fragebögen,

Es bietet sich an, dem jeweiligen Untersuchungsbereich die in RL und Empfehlungen enthaltenen Kriterien für die Einstufung als „besonders korruptionsgefährdet“ ausführlich zu erläutern, da Detailkenntnisse bei den Adressaten der Fragebögen in aller Regel nicht erwartet werden können. Zusätzlich hat diese Erläuterung den erwünschten Nebeneffekt, auf die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention hinzuweisen und eine Sensibilisierung der Beschäftigten zu bewirken.

- ggf. die Vorstudie für die Organisationseinheit in tabellarischer Form,
- einen Fragebogen zur Selbsteinschätzung anhand der Kriterien in Ziff. 2.1 der Empfehlungen zu Nr. 2 der RL, modifiziert auf die jeweiligen Anforderungen der Behörde (Anlage 2),

Bei Erstellung des Fragebogens im Excel-Format wie im Beispiel erfolgt die Beantwortung mit ja/nein (scroll-down im Antwortfeld). Die Antwortfelder sind durch „und“ bzw. „oder“-Funktionen verknüpft. Die Ergebnisse werden automatisch grafisch farblich (grün/gelb/rot) dargestellt. Die Erhebung kann auch in Papierform durchgeführt werden, erfordert dann jedoch einen höheren Auswertungsaufwand.

- einen ergänzenden Fragebogen (Anlage 5) zu vertieften Angaben über den Arbeitsplatz und bereits vorhandene Sicherungsmaßnahmen im Internen Kontrollsystem (IKS), um bereits die erforderlichen Informationen für eine eventuelle Risikoanalyse zu erhalten (siehe unten Ziff. IV). Dieser Fragebogen ist nur für die Arbeitsplätze gesondert auszufüllen, die als Ergebnis des Fragebogens zur Selbsteinschätzung eine besondere Korruptionsgefährdung (rot) ausweisen.

Wurde keine Vorstudie durchgeführt, sind die vorstehenden Unterlagen an alle Organisationseinheiten des Untersuchungsbereichs zu übermitteln.

bb) Selbsteinschätzung der besonderen Korruptionsgefährdung durch die jeweilige Organisationseinheit

Nach Rücksendung der ausgefüllten Fragebögen erfolgt die Auswertung durch die untersuchende Organisationseinheit (s.u. 3.).

b) Tätigkeitsbezogene Vorgehensweise

Diese Vorgehensweise bietet sich insbesondere für Flächenverwaltungen an. Je nach Art und Größe der betroffenen Verwaltung kann der Fragebogen angepasst werden. Für den Bereich großer Flächenverwaltungen mit einer Vielzahl gleichartiger, auf Ortsbehörden verteilter Arbeitsbereiche ist diesbezüglich auch eine Ermittlung auf Ebene der obersten Bundesbehörde zentral mit den spiegelbildlich zuständigen Facheinheiten denkbar.

aa) Versendung der Fragebögen

Organisationseinheiten mit Arbeitsplätzen, die nach der Vorstudie als potentiell besonders korruptionsgefährdet einzustufen sind, erhalten

- ein Anschreiben mit Erläuterung der Zielsetzung der Erhebung, der vorgesehenen Methodik, den Voraussetzungen für eine Einstufung als korruptionsgefährdet bzw. besonders korruptionsgefährdet im Sinne der RL sowie eine detaillierte Ausfüllanleitung für die Fragebögen,

Es bietet sich an, dem jeweiligen Untersuchungsbereich die in RL und Empfehlungen enthaltenen Kriterien für die Einstufung als „besonders korruptionsgefährdet“ ausführlich zu erläutern, da Detailkenntnisse bei den Adressaten der Fragebögen in aller Regel nicht erwartet werden

können. Zusätzlich hat diese Erläuterung den erwünschten Nebeneffekt, auf die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention hinzuweisen und eine Sensibilisierung der Beschäftigten zu bewirken.

- ggf. die Vorstudie für die Organisationseinheit in tabellarischer Form,
- Fragebögen zur Selbsteinschätzung der Korruptionsgefährdung anhand der Kriterien nach Ziff. 2.1 der Empfehlungen zu Nr. 2 der RL, bezogen auf die jeweiligen Aufgaben (Anlage 3) und Tätigkeiten (Anlage 4) der Organisationseinheit,
- einen ergänzenden Fragebogen (Anlage 5) zu vertieften Angaben über den Arbeitsplatz und bereits vorhandene Sicherungsmaßnahmen im Internen Kontrollsystem (IKS), um bereits die erforderlichen Informationen für eine eventuelle Risikoanalyse zu erhalten (siehe unten Ziff. IV). Dieser Fragebogen ist nur für die Arbeitsplätze gesondert auszufüllen, die als Ergebnis des Fragebogens zur Selbsteinschätzung eine besondere Korruptionsgefährdung (rot) ausweisen.

Wurde keine Vorstudie durchgeführt, sind die vorstehenden Unterlagen an alle Organisationseinheiten des Untersuchungsbereichs zu übermitteln.

bb) Selbsteinschätzung der besonderen Korruptionsgefährdung durch die jeweilige Organisationseinheit

Im ersten Fragebogen (Anlage 3) werden die der untersuchten Organisationseinheit zugeordneten Aufgaben abgefragt. Der zweite Fragebogen (Anlage 4) ist nur für solche Aufgaben auszufüllen, bei denen nach dem ersten Fragebogen eine besondere Korruptionsgefährdung (rot) gegeben ist. Dabei werden die einzelnen mit der Aufgabenerfüllung zusammenhängenden Tätigkeiten (im Sinne von Kernprozessen) auf ihre besondere Korruptionsgefährdung hin abgefragt.

Bei Erstellung des Fragebogens im Excel-Format wie im Beispiel erfolgt die Beantwortung mit ja/nein (scroll-down im Antwortfeld). Die Antwortfelder sind durch „und“ bzw. „oder“- Funktionen verknüpft. Die Ergebnisse werden automatisch grafisch farblich (grün/gelb/rot) dargestellt. Die Erhebung kann auch in Papierform durchgeführt werden, erfordert dann jedoch einen höheren Auswertungsaufwand.

Nach Rücksendung der ausgefüllten Fragebögen erfolgt die Auswertung durch die untersuchende Organisationseinheit (s.u. 3.).

3. Abschließende Feststellung der besonderen Korruptionsgefahr durch die untersuchende Organisationseinheit

a) Bewertung (Fremdeinschätzung) und Zusammenführung der Daten aus den Fragebögen in einem ersten Entwurf des Risikoatlasses

Grundlage für die Bewertung ist die Entscheidungsbefugnis bei der Aufgabenwahrnehmung, d. h. maßgebend für die Bewertung ist die regelgerechte Erledigung der zugewiesenen Aufgabe. Die Feststellung der Korruptionsgefährdung erfolgt in der Regel durch eine wertende Betrachtung des Einzelfalles. Dabei ist die Gefahr einer tatsächlichen Einflussnahme auf Entscheidungen in einem Arbeitsgebiet als hoch anzusehen, wenn zum Aufbau einer korruptiven Verbindung nur ein Beschäftigter oder nur eine Organisationseinheit angesprochen werden müsste.

b) Abstimmung der Bewertung mit der untersuchten Organisationseinheit

Falls erforderlich sind Interviews mit der Leitung der jeweiligen Facheinheit bzw. dem Arbeitsplatzinhaber/der Arbeitsplatzinhaberin (z.B. bei deutlichen Abweichungen zwischen Bewertung aus der Vorstudie und Ergebnis der Selbsteinschätzung) zu führen. Ziel ist eine gemeinsame Bewertung

der Arbeitsgebiete. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Einstufung entscheidet die untersuchende Organisationseinheit abschließend.

Es wird empfohlen, mit den betroffenen Beschäftigten ein Gespräch zu führen, in dem die abschließende (möglichst einvernehmliche) Bewertung der Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. der Tätigkeiten erfolgt.

c) Dokumentation der Ergebnisse („Risikoatlas“)

Die Ergebnisse werden für die gesamte Behörde zusammengestellt und in einem „Risikoatlas“ dokumentiert. Der Risikoatlas ist keine statische Dokumentation, sondern soll regelmäßig gepflegt und fortgeschrieben werden. Er informiert die Behördenleitung über das Ergebnis der Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. Tätigkeiten und gibt ihr einen aktuellen Überblick bei Veränderungen.

Es wird empfohlen, in die Dokumentation der Ergebnisse auch die Feststellungen zu nicht oder nur (einfach) korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen/ Dienstposten bzw. Tätigkeiten aufzunehmen. Dies erleichtert bei Umorganisationen und Aufgabenverlagerungen die „Übertragung“ der festgestellten Korruptionsgefährdung.

Für die Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. Tätigkeiten, die nach der abschließenden Feststellung besonders korruptionsgefährdet sind, ist in aller Regel eine Risikoanalyse durchzuführen.

d) Übertragung der Ergebnisse auf alle vergleichbaren Behörden

Ist die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung anhand einer Musterbehörde erfolgt, sind die Ergebnisse auf alle vergleichbaren Behörden zu übertragen, soweit diese keine Sonderfunktionen wahrnehmen. Für etwaige Sonderfunktionen ist eine eigenständige Überprüfung durchzuführen.

e) Einpflegen in das bestehende Personalverwaltungssystem

Das Merkmal der besonderen Korruptionsgefährdung sollte in das bestehende Personalverwaltungssystem eingepflegt werden. Die elektronische Erfassung im Personalverwaltungssystem kann insbesondere bei einer aufgabenbezogenen Vorgehensweise optimiert werden, indem die besondere Korruptionsgefährdung mit der jeweiligen Aufgabe verknüpft wird. Damit wird sichergestellt, dass bei einer Aufgabenverlagerung das Merkmal der besonderen Korruptionsgefährdung automatisch der Aufgabe folgt und nicht gesondert aktualisiert werden muss.

Bei Verwendung von EPOS bedeutet dies beispielsweise, dass im Aufgabenfeld neben der Aufgabenbezeichnung auch die besondere Korruptionsgefährdung vermerkt werden kann. Damit wird automatisch auch der jeweilige Arbeitsplatz, dem diese Aufgabe zugeordnet ist, als besonders korruptionsgefährdet ausgewiesen.

The screenshot displays the 'Arbeitsplatz - Aufgabe' (Workplace - Task) interface. The main form is divided into several sections:

- Arbeitsplatz (Workplace):** Includes fields for 'Funktionsbindung' (Referent), 'Laufbahngruppe' (Höherer Dienst), 'Ort/Liegenschaft' (Berlin), 'Spez. Eigensch.' (Aufnahme in GVPL), 'Wertigkeit von', 'Gliederungsnr.', 'Org.einheit' (04), 'Ordnungs.nr.' (3486), 'Anteil (v.H.)' (100), and 'Wertigkeit bis'. A checkbox for 'Korruptionsgefährdung' is present.
- Aufgabe (Task):** Includes 'Aufgabenbez.' (Task description), 'Vollst. Bezeichn.', 'Anteil v.H.', and another 'Korruptionsgefährdung' checkbox. A red arrow points from this checkbox to the 'Arbeitsplatz' checkbox.
- Zuordnung Aufgabe (Task Assignment):** Includes 'Aufnahme in GVPL' checkbox, 'Bearb.hinweis' (text area), 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Bearb.status'.

On the left, a 'Detailansichten' (Detail Views) tree shows a hierarchy: 'Organisation' > 'Person [1]' > 'Aufgabe [01]' > 'Organisationseinheit [1]' > 'Liegenschaft [1]' > 'Erreichbarkeit [0]'. The 'Aufgabe [01]' node is highlighted.

The bottom of the window shows a task list table with columns: Arbeitsplatz, Aufgabe, Gültig von, Gültig bis, and Bearb. Status.

IV. Risikoanalyse

Für die Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. Tätigkeiten, für die eine besondere Korruptionsgefährdung festgestellt wurde, ist nach Nr. 2 Satz 2 der RL die Durchführung einer Risikoanalyse zu prüfen. Es wird empfohlen, alle besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze/Dienstposten bzw. Tätigkeiten in die Risikoanalyse einzubeziehen. Im Rahmen der Risikoanalyse werden die bereits vorhandenen Sicherungen zur Korruptionsprävention erfasst und bewertet, um Erkenntnisse über einen etwaigen Handlungsbedarf zu erlangen.

Wesentliche Erkenntnisse für die Risikoanalyse lassen sich aus dem ergänzenden Fragebogen gewinnen, der zur Vereinfachung des Verfahrens bereits mit dem Fragebogen zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze an die untersuchten Organisationseinheiten übersandt worden war (Anlage 5).

Die vorgeschlagene Bewertung soll einen Anhaltspunkt für eine eigene Bewertung bieten und muss erforderlichenfalls an die Besonderheiten des einzelnen Ressorts, u.U. im Einzelfall auch an die Aufgaben einer Abteilung/Organisationseinheit angepasst werden. Für die Bewertung werden die Fragen in 3 Themenkomplexe unterteilt:

1. Risikopotential,
2. internes Kontrollsystem und
3. Sensibilisierung.

Bei einigen Fragestellungen ist durchaus auch eine Zuordnung zu einem anderen Fragenkomplex möglich. Darüber hinaus lassen sich einige der Fragestellungen auch noch weiter aufgliedern, so dass eine Erhöhung der Fragenanzahl vorstellbar ist.

Die bereits im Zusammenhang mit der Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung geführten Interviews können ergänzende Erkenntnisse zur Wirksamkeit vorhandener Sicherungsmechanismen liefern.

1. Risikopotential

Die Fragen zu 1. und 2. sind „k.o.-Fragen“, d.h. wenn eine dieser Fragen mit „Ja“ zu beantworten war, hat der Arbeitsbereich ein **hohes** Risikopotential.

Werden die Fragen zu 3. bis 7. mit den blau hinterlegten Feldern beantwortet, ergibt sich folgende Bewertung:

- < 2 = geringes Risikopotential
- ≥ 2 bis < 4 = mittleres Risikopotential
- ≥ 4 = hohes Risikopotential

Die vorgeschlagene Bewertung geht davon aus, dass ein hohes Risiko immer dann besteht, wenn mehr als 50 % der Fragen als „negativ“ einzustufen sind (bei 7 Fragen also 4). Der „Positivteil“ wurde dann nochmals halbiert, um auf diese Weise eine Einstufung in „gering“, „mittel“ und „hoch“ durchführen zu können. Die vorgeschlagene Gewichtung kann je nach Gegebenheiten der jeweiligen Behörde angepasst werden.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| 1. Gibt oder gab es in dem Arbeitsgebiet Korruptionsfälle? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Haben Dritte versucht, die Entscheidungen eines Inhabers dieses Arbeitsgebietes (in nicht zulässiger Weise) zu beeinflussen? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Gibt es Erkenntnisse über Korruptionsfälle in anderen Dienststellen bei vergleichbaren Arbeitsgebieten? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

| | | |
|---|--|--|
| 4. Gibt es Vorgaben im Rahmen des Bearbeitungsprozesses: <ul style="list-style-type: none"> • zur Verwendung von z.B. Formblättern oder Dokumentenvorlagen? • zu Berichtspflichten? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 5. Sind Verstöße gegen Regelungen (z. B. Haushaltsrecht, Vergaberecht) bekannt? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Liegen Beanstandungen des Bundesrechnungshofs (BRH) oder einer anderen Kontrollinstanz - z. B. der unabhängigen Organisationseinheit zur Prüfung der Korruptionsprävention gemäß Nr. 6 der Richtlinie – zu dem Dienstposten vor? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Erfolgt eine Rotation des eingesetzten Personals? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, in welchen Zeitabständen? | | |
| Wenn nein, welche Ausgleichsmaßnahmen sind getroffen? | | |

2. Internes Kontrollsystem (IKS)

| | | |
|--|--|--|
| 8. Gibt es bei dem Arbeitsgebiet als Barriere gegen Korruption nur die persönliche Integrität? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 9. Ist der Dienstposten mit besonderen Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen verbunden? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 10. Ist die Befugnis der Entscheidung nach dem Auftragsvolumen oder sonstigen Wertigkeiten gestaffelt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 11. Sind die Bearbeitung und Entscheidung bei dem Arbeitsgebiet abschließend? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 12. Sind dienststelleninterne Kontrollinstanzen vorhanden? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 13. Ist das "Mehr-Augen-Prinzip" bei der Entscheidungsfindung vorgesehen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 14. Sind Mitzeichnungen zur Entscheidungsfindung durch andere Organisationseinheiten vorgesehen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 15. Welche sonstigen Organisationseinheiten sind am Arbeits-/Geschäftsablauf beteiligt? | | |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| 16. Ist die Transparenz der Entscheidungsfindung durch z. B. Vorgangskontrollen, durch Berichtswesen, durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, durch genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation (Protokolle, Vermerke, Berichte, ordnungsgemäße Aktenführung) sichergestellt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 17. Erfolgen alle Vorgangskontrollen IT-gestützt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 18. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung auch dann transparent zu machen, wenn die Zustimmung einer vorgesetzten Person oder einer mitwirkungsberechtigten anderen Organisationseinheit oder Person nicht erforderlich ist? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 19. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung dergestalt transparent aktenkundig zu machen, dass sie von einer Revisionsinstanz nachvollzogen werden kann? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |

Werden die Fragen zu 9. bis 17. mit blau hinterlegten Feldern beantwortet, ergibt sich folgende Bewertung:

- < 3 = geringes Risikopotential
- ≥ 3 bis < 5 = mittleres Risikopotential
- ≥ 5 = hohes Risikopotential

Die Fragen zu 8., 18. und 19. sind „k.o.-Fragen“, hier folgt aus einer Beantwortung in dem blau markierten Feld ein hohes Risikopotential.

3. Sensibilisierung

Die Beantwortung einer dieser beiden Fragen mit einem blau hinterlegten Feld muss Auswirkungen auf Schulungsmaßnahmen haben.

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| 20. Sind die zuständigen Vorgesetzten in der Korruptionsprävention geschult oder in sonstiger Form sensibilisiert für Korruptionsgefahren? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 21. Werden die Beschäftigten für Korruptionsgefahren sensibilisiert? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |

Aus den Antworten lassen sich vor allem Rückschlüsse ziehen auf die Notwendigkeit von Schulungsmaßnahmen entweder für Vorgesetzte oder für Mitarbeiter. Dementsprechend können durch die Ansprechperson/das Personalreferat entsprechende Schulungsaktivitäten entfaltet werden.

4. Auswertung

Abschließend werden Vorschläge zur Minimierung des Korruptionsrisikos erarbeitet. Hierfür müssen die verschiedenen Fragenkomplexe zueinander in Beziehung gesetzt werden, um dann eine Entscheidung treffen zu können, ob und welche Ergänzungsmaßnahmen zu treffen sind. Dabei ist insbesondere zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung zu ändern ist (Nr. 2 Satz 3 der RL).

Fragebogen Arbeitsplätze/Dienstposten

| Referat X | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
|------------------------|---|--------------------------------------|--|---|---|-----------------------|-------------------------------|--|-----------------|
| Bewertung | | | | | | | | | |
| Kriterien | Andere können durch entscheidungserhebliches Verhalten von Beschäftigten bedeutende Vorteile erhalten | Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln | Vergabe von öffentlichen Aufträgen (auch Sachverständige o.a.) | Subventionen / Zuwendungen von Projektfördermitteln / Zuwendungen an Institutionen (auch Pflicht- und freiwillige Beiträge) | Erteilen von Genehmigungen, Erlaubnissen u.ä., in ausschließlicher Zuständigkeit oder wesentliche Beteiligung daran | häufige Außenkontakte | Kontroll- und Prüftätigkeiten | Bearbeitung von Vorgängen mit sensiblen behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind | Ergebnis |
| | | und | oder | oder | oder | oder | oder | oder | |
| Referatsleiter | | | | | | | | | |
| Stellv. Referatsleiter | | | | | | | | | |
| Referent 1 | | | | | | | | | |
| Referent 2 | | | | | | | | | |
| Sachbearbeiter 1 | | | | | | | | | |
| Sachbearbeiter 2 | | | | | | | | | |
| Bürosachbearbeiter | | | | | | | | | |
| Registrator | | | | | | | | | |
| Sekretärin | | | | | | | | | |

Fragebogen Aufgaben

| Korruptionsprävention | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
|---------------------------------|---|--------------------------------------|--|---|--|-----------------------|-------------------------------|--|----------|
| Bewertung | | | | | | | | | |
| Aufgaben | Andere können durch entscheidungserhebliches Verhalten von Beschäftigten bedeutende Vorteile erhalten | Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln | Vergabe von öffentlichen Aufträgen (auch Sachverständige o.ä.) | Subventionen / Zuwendungen von Projektfördermitteln / Zuwendungen an Institutionen (auch Pflicht- und freiwillige Beiträge) | Erteilen von Genehmigungen, Erlaubnissen u.ä. in ausschließlicher Zuständigkeit oder wesentliche Beteiligung daran | häufige Außenkontakte | Kontroll- und Prüftätigkeiten | Bearbeitung von Vorgängen mit sensiblen behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind | Ergebnis |
| | | und | oder | oder | oder | oder | oder | oder | |
| Fertigung RPA-Bericht | | | | | | | | | |
| Pflege der Richtlinie | | | | | | | | | |
| Erarbeitung von Materialien usw | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Fragebogen Tätigkeiten

| Aufgabe: Erstellung des RPA-Berichts | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|--------------------------------------|--|---|---|-----------------------|-------------------------------|--|-----------------|
| Bewertung | | | | | | | | | |
| Tätigkeiten | Andere können durch entscheidungserhebliches Verhalten von Beschäftigten bedeutende Vorteile erhalten | Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln | Vergabe von öffentlichen Aufträgen (auch Sachverständige o.ä.) | Subventionen / Zuwendungen von Projektfördermitteln / Zuwendungen an Institutionen (auch Pflicht- und freiwillige Beiträge) | Erteilen von Genehmigungen, Erlaubnissen u.ä., in ausschließlicher Zuständigkeit oder wesentliche Beteiligung daran | häufige Außenkontakte | Kontroll- und Prüftätigkeiten | Bearbeitung von Vorgängen mit sensiblen behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind | Ergebnis |
| | | und | oder | oder | oder | oder | oder | oder | |
| Ressortabfrage | | | | | | | | | |
| Aufbereitung der Rückläufe | | | | | | | | | |
| Textentwurf | | | | | | | | | |
| Abstimmung | | | | | | | | | |
| Reinschrift | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Ergänzender Fragebogen zur Risikoanalyse

Dieser Fragebogen ist nur für die Arbeitsplätze auszufüllen, die als Ergebnis des Fragebogens zur Selbsteinschätzung eine besondere Korruptionsgefährdung (rot) ausweisen.

1. Fragenkomplex Risikopotential

| | | |
|---|--|--|
| 1. Gibt oder gab es in dem Arbeitsgebiet Korruptionsfälle? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Haben Dritte versucht, die Entscheidungen eines Inhabers dieses Arbeitsgebietes (in nicht zulässiger Weise) zu beeinflussen? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Gibt es Erkenntnisse über Korruptionsfälle in anderen Dienststellen bei vergleichbaren Arbeitsgebieten? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Gibt es Vorgaben im Rahmen des Bearbeitungsprozesses: | | |
| • zur Verwendung von z.B. Formblättern oder Dokumentenvorlagen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| • zu Berichtspflichten? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 5. Sind Verstöße gegen Regelungen (z.B. Haushaltsrecht, Vergaberecht) bekannt? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Liegen Beanstandungen des Bundesrechnungshofs (BRH) oder einer anderen Kontrollinstanz - z. B. der unabhängigen Organisationseinheit zur Prüfung der Korruptionsprävention gemäß Nr. 6 der Richtlinie – zu dem Dienstposten vor? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Erfolgt eine Rotation des eingesetzten Personals? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, in welchen Zeitabständen? | | |
| Wenn nein, welche Ausgleichsmaßnahmen sind getroffen? | | |

Die Fragen zu 1. und 2. sind „k.o.-Fragen“, d.h. wenn eine dieser Fragen mit „Ja“ beantwortet wurde, besteht ein **hohes** Risikopotential.

Werden die Fragen zu 3. bis 7. mit blau hinterlegten Feldern beantwortet, ergibt sich folgende Bewertung:

| | |
|-------------|-----------------------------|
| < 2 | = geringes Risikopotential |
| ≥ 2 bis < 4 | = mittleres Risikopotential |
| ≥ 4 | = hohes Risikopotential |

2. Fragenkomplex internes Kontrollsystem (IKS)

| | | |
|---|--|--|
| 8. Gibt es bei dem Arbeitsgebiet als Barriere gegen Korruption nur die persönliche Integrität? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 9. Ist der Dienstposten mit besonderen Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen verbunden? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 10. Ist die Befugnis der Entscheidung nach dem Auftragsvolumen oder sonstigen Wertigkeiten gestaffelt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 11. Sind die Bearbeitung und Entscheidung bei dem Arbeitsgebiet abschließend? | <input checked="" type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 12. Sind dienststelleninterne Kontrollinstanzen vorhanden? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 13. Ist das "Mehr-Augen-Prinzip" bei der Entscheidungsfindung vorgesehen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 14. Sind Mitzeichnungen zur Entscheidungsfindung durch andere Organisationseinheiten vorgesehen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 15. Welche sonstigen Organisationseinheiten sind am Arbeits-/Geschäftsablauf beteiligt? | | |
| 16. Ist die Transparenz der Entscheidungsfindung durch z.B. Vorgangskontrollen, durch Berichtswesen, durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, durch genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation (Protokolle, Vermerke, Berichte, ordnungsgemäße Aktenführung) sichergestellt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 17. Erfolgen alle Vorgangskontrollen IT-gestützt? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 18. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung auch dann transparent zu machen, wenn die Zustimmung einer vorgesetzten Person oder einer mitwirkungsberechtigten anderen Organisationseinheit oder Person nicht erforderlich ist? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 19. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung dergestalt transparent aktenkundig zu machen, dass sie von einer Revisionsinstanz nachvollzogen werden kann? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |

Werden die Fragen zu 9. bis 17. mit blau hinterlegten Feldern beantwortet, ergibt sich folgende Bewertung:

< 3 = geringes Risikopotential
 ≥ 3 bis < 5 = mittleres Risikopotential
 ≥ 5 = hohes Risikopotential

Die Fragen zu 8., 18. und 19. sind k.o.-Fragen, hier folgt aus einer Beantwortung in dem blau markierten Feld ein hohes Risikopotential.

3. Fragenkomplex Sensibilisierung

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| 20. Sind die zuständigen Vorgesetzten in der Korruptionsprävention geschult oder in sonstiger Form sensibilisiert für Korruptionsgefahren? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 21. Werden die Beschäftigten für Korruptionsgefahren sensibilisiert? | <input type="checkbox"/> Ja | <input checked="" type="checkbox"/> Nein |

Aus den Antworten lassen sich vor allem Rückschlüsse ziehen auf die Notwendigkeit von Schulungsmaßnahmen entweder für Vorgesetzte oder für Mitarbeiter.