

Behörde, Geschäftszeichen	Datum
---------------------------	-------

NIEDERSCHRIFT

über die Vereidigung nach § 47 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) der oder des

Name, Vorname	Geburtsdatum
Amts-/Dienstbezeichnung	Geburtsort

Vereidigung nach § 47 NBG

Von der oder dem Dienstvorgesetzten bzw. deren oder dessen Beauftragten wurde die Eidesformel vorgelesen und auf den Inhalt und die Bedeutung des Dienstestes hingewiesen.

Daraufhin leistete die o. g. Beamtin oder der o. g. Beamte unter Erheben der Hand und Nachsprechen der Eidesformel den Dienstest.

Eidesformel:

„Ich schwöre, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Niedersächsische Verfassung und die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Gesetze zu wahren und meine Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen, so wahr mir Gott helfe.“

Der Eid kann auch ohne die Worte „So wahr mir Gott helfe“ geleistet werden.

Wird aus Glaubens- oder Gewissensgründen kein Eid geleistet, so kann anstelle der Worte „Ich schwöre“ eine andere Beteuerungsformel gesprochen werden.

Vorgelesen, genehmigt, unterschrieben	Dies wird durch Unterschrift bescheinigt
Unterschrift (Vor- und Zuname)	
Eine Durchschrift der Niederschrift und die unten genannten Vorschriften habe ich erhalten und von ihnen Kenntnis genommen.	(Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter bzw. ihre oder seine Beauftragte oder ihr oder sein Beauftragter)

Zur Ausübung von Nebentätigkeiten:

- §§ 70 bis 77 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG)
- Niedersächsische Nebentätigkeitsverordnung (NNVO)

Zur Schweigepflicht:

- Beschluss des Niedersächsischen Landesministeriums vom 07.02.1984 (Nds. Ministerialblatt S. 254)

Zur Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes:

- Gemeinsamer Runderlass des Ministerium für Inneres und Sport, der Staatskanzlei und der übrigen Ministerien vom 24.11.2016 (Nds. Ministerialblatt S. 1166)

Zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung:

- Anlage 1 der Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung (Anti-korruptionsrichtlinie), Beschl. der LReg v. 01.04.2014 (Nds. Ministerialblatt 2014, S. 330)

Zum Datenschutz:

- Auszug aus dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) in der Fassung vom 16.05.2018 (Nds.GVBl. S. 66)

Behörde, Geschäftszeichen	Datum
---------------------------	-------

NIEDERSCHRIFT

über die Vereidigung nach § 47 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) der oder des

Name, Vorname	Geburtsdatum
Amts-/Dienstbezeichnung	Geburtsort

Vereidigung nach § 47 NBG

Von der oder dem Dienstvorgesetzten bzw. deren oder dessen Beauftragten wurde die Eidesformel vorgelesen und auf den Inhalt und die Bedeutung des Dienstestes hingewiesen.

Daraufhin leistete die o. g. Beamtin oder der o. g. Beamte unter Erheben der Hand und Nachsprechen der Eidesformel den Dienstest.

Eidesformel:

„Ich schwöre, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Niedersächsische Verfassung und die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Gesetze zu wahren und meine Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen, so wahr mir Gott helfe.“

Der Eid kann auch ohne die Worte „So wahr mir Gott helfe“ geleistet werden.

Wird aus Glaubens- oder Gewissensgründen kein Eid geleistet, so kann anstelle der Worte „Ich schwöre“ eine andere Beteuerungsformel gesprochen werden.

Vorgelesen, genehmigt, unterschrieben	Dies wird durch Unterschrift bescheinigt
Unterschrift (Vor- und Zuname)	
Eine Durchschrift der Niederschrift und die unten genannten Vorschriften habe ich erhalten und von ihnen Kenntnis genommen.	(Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter bzw. ihre oder seine Beauftragte oder ihr oder sein Beauftragter)

Zur Ausübung von Nebentätigkeiten:

- §§ 70 bis 77 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG)
- Niedersächsische Nebentätigkeitsverordnung (NNVO)

Zur Schweigepflicht:

- Beschluss des Niedersächsischen Landesministeriums vom 07.02.1984 (Nds. Ministerialblatt S. 254)

Zur Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes:

- Gemeinsamer Runderlass des Ministerium für Inneres und Sport, der Staatskanzlei und der übrigen Ministerien vom 24.11.2016 (Nds. Ministerialblatt S. 1166)

Zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung:

- Anlage 1 der Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung (Anti-korruptionsrichtlinie), Beschl. der LReg v. 01.04.2014 (Nds. Ministerialblatt 2014, S. 330)

Zum Datenschutz:

- Auszug aus dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) in der Fassung vom 16.05.2018 (Nds.GVBl. S. 66)

Zur Ausübung von Nebentätigkeiten:

- §§ 70 bis 77 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG)

§ 70: Nebentätigkeit

(1) Nebentätigkeit ist die Wahrnehmung eines Nebenamtes oder eine Nebenbeschäftigung.

(2) Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben, der aufgrund eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses wahrgenommen wird.

(3) Nebenbeschäftigung ist jede sonstige, nicht zu einem Hauptamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes.

(4) Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft einer oder eines Angehörigen. Die Übernahme eines öffentlichen Ehrenamtes ist vorher schriftlich mitzuteilen.

§ 71: Pflicht zur Übernahme einer Nebentätigkeit

Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, auf schriftliches Verlangen

1. eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst,
2. eine Nebentätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer Gesellschaft, Genossenschaft oder eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt,

zu übernehmen und fortzuführen, soweit diese Tätigkeit ihrer Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und sie nicht über Gebühr in Anspruch nimmt.

§ 72: Anzeigefreie Nebentätigkeiten

(1) Der Anzeigepflicht nach § 40 Satz 1 BeamStG unterliegen nicht

1. Nebentätigkeiten, zu deren Übernahme die Beamtin oder der Beamte nach § 71 verpflichtet ist,
2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung der Beamtin oder des Beamten unterliegenden Vermögens,
3. die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden oder in Organen von Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten und
4. unentgeltliche Nebentätigkeiten, ausgenommen
 - a) die Wahrnehmung eines nicht unter Nummer 1 fallenden Nebenamtes,
 - b) die Übernahme einer Testamentsvollstreckung oder einer in § 70 Abs. 4 nicht genannten Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft,
 - c) eine gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit oder die Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,
 - d) die Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem ähnlichen Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft.

(2) Die Beamtin oder der Beamte hat auf Verlangen im Einzelfall schriftlich über eine ausgeübte anzeigefreie Nebentätigkeit Auskunft zu erteilen, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass durch die Ausübung der Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

§ 73: Verbot einer Nebentätigkeit

(1) Eine Nebentätigkeit ist zu untersagen, soweit sie geeignet ist, dienstliche Interessen zu beeinträchtigen. Ein Untersa-

- gungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit
1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
 2. die Beamtin oder den Beamten in einen Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten bringen kann,
 3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der die Beamtin oder der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
 4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit der Beamtin oder des Beamten bei der dienstlichen Tätigkeit beeinflussen kann,
 5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit führen kann oder
 6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Die Voraussetzung des Satzes 2 Nr. 1 liegt in der Regel vor, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten acht Stunden in der Woche überschreitet.

(2) Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte die ihr oder ihm im Zusammenhang mit ihrer Übernahme oder Ausübung obliegenden Anzeige-, Nachweis-, Auskunfts- oder sonstigen Mitwirkungspflichten verletzt hat.

§ 74: Ausübung von Nebentätigkeiten

(1) Eine Nebentätigkeit darf nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden, es sei denn, dass sie auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommen wurde oder ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit durch die Beamtin oder den Beamten anerkannt worden ist. Ausnahmen dürfen nur zugelassen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die versäumte Arbeitszeit vor- oder nachgeleistet wird.

(2) Bei der Ausübung von Nebentätigkeiten dürfen Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn nur bei Vorliegen eines öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit Genehmigung und gegen Entrichtung eines angemessenen Entgelts in Anspruch genommen werden. Das Entgelt ist nach den dem Dienstherrn entstehenden Kosten zu bemessen und muss den besonderen Vorteil berücksichtigen, der der Beamtin oder dem Beamten durch die Inanspruchnahme entsteht. Bei unentgeltlich ausgeübter Nebentätigkeit kann auf ein Entgelt verzichtet werden.

§ 75: Verfahren

Anzeigen, Anträge und Entscheidungen, die die Übernahme oder Ausübung einer Nebentätigkeit betreffen, bedürfen der Schriftform. Soweit eine Nebentätigkeit der Anzeigepflicht unterliegt, ist die Übernahme mindestens einen Monat vorher anzuzeigen; eine vorzeitige Übernahme der Nebentätigkeit kann zugelassen werden. Die Beamtin oder der Beamte hat mit der Anzeige Nachweise über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus vorzulegen; jede Änderung ist unverzüglich anzuzeigen.

§ 76: Rückgriffsanspruch der Beamtin und des Beamten

Beamtinnen und Beamte, die aus einer auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübten Nebentätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer Gesellschaft, Genossenschaft oder eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens haftbar gemacht werden, haben gegen den Dienstherrn Anspruch auf Ersatz des ihnen ent-

standenen Schadens. Ist der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden, so ist der Dienstherr nur dann ersatzpflichtig, wenn die Beamtin oder der Beamte die zum Schaden führende Handlung auf Verlangen einer oder eines Vorgesetzten vorgenommen hat.

§ 77: Beendigung der mit dem Hauptamt verbundenen Nebentätigkeiten

Endet das Beamtenverhältnis, so enden, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, auch die Nebenämter und Nebenbeschäftigungen, die im Zusammenhang mit dem Hauptamt übertragen worden sind oder die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommen worden sind.

- Niedersächsische Nebentätigkeitsverordnung (NNVO)

§ 1: Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Landesbeamtinnen und Landesbeamten, die Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamten sowie die Körperschaftsbeamtinnen und Körperschaftsbeamten (§ 1 des Niedersächsischen Beamtengesetzes - NBG). Die Hochschulnebtätigkeitsverordnung und die Hochschulnutzungsentgeltverordnung Medizin bleiben unberührt.

§ 2: Öffentliche Ehrenämter

(1) Öffentliche Ehrenämter im Sinne des § 70 Abs. 4 NBG sind

1. die nebenberufliche Tätigkeit als Ehrenbeamtin oder Ehrenbeamter,
2. die Tätigkeit als Mitglied
 - a) einer kommunalrechtlich gebildeten Vertretung und einem kommunalrechtlich gebildeten Ausschuss,
 - b) einem kommunalen Ausschuss, der auf einer besonderen Rechtsvorschrift beruht, oder
 - c) dem Verwaltungsrat einer kommunalen oder gemeinsamen kommunalen Anstalt,
3. die ehrenamtliche Tätigkeit in einem kommunalen Spitzenverband,
4. die Tätigkeit als Mitglied
 - a) im Verwaltungsrat der Niedersächsischen Kommunalprüfungsanstalt als Vertreterin oder Vertreter eines kommunalen Spitzenverbandes,
 - b) im Vorstand einer kommunalen Versorgungskasse oder in einem von diesem gebildeten Ausschuss,
5. die ehrenamtliche Tätigkeit als Mitglied in einer Freiwilligen Feuerwehr oder Pflichtfeuerwehr,
6. die ehrenamtliche Tätigkeit als Mitglied in einer im Katastrophen- oder Zivilschutz mitwirkenden Einheit oder Einrichtung öffentlicher oder privater Träger,
7. die Tätigkeit als ehrenamtliche Richterin oder ehrenamtlicher Richter oder als Schiedsperson,
8. die ehrenamtliche Tätigkeit als Mitglied eines Organs oder Ausschusses eines Sozialversicherungsträgers oder eines Verbandes der Sozialversicherungsträger oder der Bundesagentur für Arbeit,
9. die ehrenamtliche Tätigkeit in einem Sparkassenverband,
10. die Tätigkeit als Mitglied einer Personalvertretung,
11. die auf behördlicher Bestellung oder auf Wahl beruhende unentgeltliche ehrenamtliche Tätigkeit, soweit sie in Ausübung staatsbürgerlicher Rechte oder Pflichten erfolgt, und
12. die in einer sonstigen Rechtsvorschrift als ehrenamtlich bezeichnete Mitwirkung bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben.

Unentgeltlich im Sinne des Satzes 1 Nr. 11 ist die Wahrnehmung eines öffentlichen Ehrenamtes auch dann, wenn Ersatz der notwendigen Auslagen und des Verdienstausfalls gewährt wird. Eine Pauschalierung dieser Zahlungen ist für die Unentgeltlichkeit unschädlich, wenn sich die Höhe in einem Rahmen hält, in dem aufgrund tatsächlicher Anhaltspunkte oder tatsächlicher Erhebungen nachvollziehbar ist, dass und in welchem Umfang durch die Ausübung der Nebentätigkeit finanzielle Auslagen und Verdienstausfall typischerweise entstehen.

(2) Die Wahrnehmung eines öffentlichen Ehrenamtes liegt nur vor, wenn die Tätigkeit zu den unmittelbaren Aufgaben des Ehrenamtes gehört.

§ 3: Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst

(1) Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst ist jede für den Bund, ein Land, eine Gemeinde, einen Gemeindeverband oder eine sonstige der Aufsicht des Bundes oder eines Landes unterstehende Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts oder für deren Verbände ausgeübte Tätigkeit, die nicht zum Hauptamt gehört.

(2) Einer Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst steht eine nicht zum Hauptamt gehörende Tätigkeit gleich, die für

1. eine Vereinigung, eine Einrichtung oder ein Unternehmen, dessen Grund- oder Stammkapital sich unmittelbar oder mittelbar ganz oder überwiegend in öffentlicher Hand befindet oder die oder das ganz oder überwiegend fortlaufend aus öffentlichen Mitteln unterhalten wird,
2. eine zwischenstaatliche oder überstaatliche Einrichtung, an der eine juristische Person oder ein Verband im Sinne des Absatzes 1 beteiligt ist, oder
3. eine natürliche oder juristische Person, wenn deren Tätigkeit der Wahrung von Belangen einer juristischen Person oder eines Verbandes im Sinne des Absatzes 1 dient, wahrgenommen wird.

§ 4: Zulässigkeit von Gutachtertätigkeit

Die Beamtin oder der Beamte darf Gutachten im Rahmen einer Nebentätigkeit in Angelegenheiten, die zum Zuständigkeitsbereich ihrer oder seiner Behörde oder Einrichtung gehören, nur erstatten, wenn

1. die Erstattung des Gutachtens nicht zu ihren oder seinen dienstlichen Aufgaben gehört,
2. sich aus dem Auftrag eindeutig ergibt, dass die Erstattung des Gutachtens durch sie oder ihn als Privatperson erbeten wird, und
3. die Gutachtertätigkeit selbständig wahrgenommen wird.

Eine Gutachtertätigkeit wird selbständig wahrgenommen, wenn die Beamtin oder der Beamte das Gutachten in wesentlichen Teilen selbst erarbeitet und die Verantwortung für das Gutachten durch Unterzeichnung übernimmt. Erarbeitet eine Beamtin oder ein Beamter gemeinsam mit anderen Personen ein Gutachten, so gelten die Sätze 1 und 2 für den von ihr oder ihm beigetragenen Teil.

§ 5: Vorzeitige Übernahme einer Nebentätigkeit

Eine vorzeitige Übernahme der Nebentätigkeit vor Ablauf der Wartefrist nach § 75 Satz 2 Halbsatz 2 NBG gilt mit der Anzeige als zugelassen, wenn die Vergütung den Wert von 300 Euro nicht übersteigt. Eine vorzeitige Übernahme soll zugelassen werden, wenn die Einhaltung der Wartefrist für die Beamtin oder den Beamten eine besondere Härte darstellt oder aus nicht von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht möglich ist.

§ 6: Frist zur Abwicklung untersagter Nebentätigkeiten

Wird eine Nebentätigkeit nach ihrer Übernahme nach § 73 Abs. 2 NBG untersagt, so soll der Beamtin oder dem Beamten eine angemessene Frist zur Abwicklung der Nebentätigkeit eingeräumt werden, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.

§ 7: Begriff der Nebentätigkeitsvergütung

(1) Vergütung für eine Nebentätigkeit ist jede Gegenleistung in Geld oder geldwerten Vorteilen, auch wenn darauf ein Rechtsanspruch nicht besteht.

(2) Als Vergütung gelten nicht

1. der Ersatz von Reisekosten bis zur Höhe der nach den Bestimmungen des Landes zu gewährenden reisekostenrechtlichen Entschädigungen,
2. der Ersatz sonstiger barer Auslagen, wenn keine Pauschalierung vorgenommen wird, und
3. die vereinnahmte Umsatzsteuer, soweit sie an ein Finanzamt abzuführen ist.

Der Ersatz von Reisekosten in der in Satz 1 Nr. 1 bezeichneten Höhe gilt auch dann nicht als Vergütung, wenn er ganz oder teilweise mit der Vergütung abgegolten wird.

(3) Pauschalierte Aufwandsentschädigungen sind als Vergütung anzusehen.

§ 8: Zulässigkeit der Vergütung für Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst

Für eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst darf eine Vergütung vom Land, von einer Gemeinde, einem Gemeindeverband oder von anderen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts nur gewährt werden, wenn

1. die Beamtin oder der Beamte einen Rechtsanspruch auf Vergütung hat,
2. der Beamtin oder dem Beamten die unentgeltliche Ausübung der Nebentätigkeit nicht zugemutet werden kann,
3. in anderer Weise eine geeignete Arbeitskraft ohne erheblichen Mehraufwand nicht gewonnen werden kann,
4. die Beamtin oder der Beamte eine Lehr-, Unterrichts-, Vortrags- oder Prüfungstätigkeit ausübt oder
5. die Beamtin oder der Beamte eine Gutachter- oder Sachverständigentätigkeit für ein Gericht oder eine Staatsanwaltschaft wahrnimmt.

Eine Vergütung darf nicht gewährt werden, soweit zur Ausübung der Nebentätigkeit eine Entlastung im Hauptamt erfolgt.

§ 9: Ablieferung von Nebentätigkeitsvergütungen

(1) Erhält eine Beamtin oder ein Beamter Vergütungen für eine oder mehrere Nebentätigkeiten, die im öffentlichen Dienst oder auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübt werden, so sind die Vergütungen an den Dienstherrn insoweit abzuliefern, als sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Tätigkeiten die Höchstbeträge nach den Absätzen 2 oder 3 übersteigen. Ist eine Beamtin oder ein Beamter für die Wahrnehmung einer Nebentätigkeit im Hauptamt entlastet, so ist eine von dritter Seite gewährte Vergütung in voller Höhe an den Dienstherrn abzuliefern.

(2) Die Höchstbeträge für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Nebentätigkeiten sind:

- bei Beamtinnen und Beamten der Besoldungsgruppen
- | | |
|--------------|-------------|
| A 2 bis A 8 | 4 100 Euro, |
| A 9 bis A 12 | 4 700 Euro, |

A 13 bis A 16, C 1 bis C 4, W 1 bis W 3,

B 1 bis B 4, R I bis R 4

5 400 Euro,
6 200 Euro.

ab B 5/R 5

Maßgebend ist die Besoldungsgruppe am Ende des Kalenderjahres. Bei teilzeitbeschäftigten Beamtinnen oder Beamten gilt der Höchstbetrag ungeachtet der Arbeitszeitermäßigung.

(3) Abweichend von Absatz 2 ist der Höchstbetrag

1. für die Erstattung ärztlicher, zahnärztlicher oder tierärztlicher Gutachten, soweit es sich nicht um Tätigkeiten nach § 8 Satz 1 Nr. 5 handelt, 6 100 Euro und
2. für ärztliche, zahnärztliche oder tierärztliche Tätigkeiten, für die nach den Gebührenordnungen Gebühren zu zahlen sind, 24 500 Euro.

Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Zur Ermittlung des abzuliefernden Betrages sind von den erhaltenen Vergütungen die im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit nachweislich entstandenen Aufwendungen abzusetzen für

1. Fahrten sowie Verpflegung und Unterkunft jeweils bis zu der reisekostenrechtlich erstattungsfähigen Höhe,
2. die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn und
3. sonstige Hilfeleistungen Dritter und selbst beschafftes Material.

Die Beamtin oder der Beamte darf nur solche Aufwendungen absetzen, für die sie oder er keinen Auslagenersatz erhalten hat.

(5) Der Ablieferung unterliegen nicht Vergütungen für

1. eine Tätigkeit, die während eines Urlaubs ohne Dienstbezüge ausgeübt wird,
2. die Tätigkeit von Ärztinnen und Ärzten, Zahnärztinnen und Zahnärzten und Tierärztinnen und Tierärzten als gerichtliche oder staatsanwaltschaftliche Sachverständige und
3. eine Lehr-, Unterrichts-, Vortrags- oder Prüfungstätigkeit nach § 8 Satz 1 Nr. 4.

(6) Die Absätze 1 bis 5 gelten auch für Vergütungen für Nebentätigkeiten, die eine Ruhestandsbeamtin oder ein Ruhestandsbeamter sowie eine frühere Beamtin oder ein früherer Beamter vor Beendigung des Beamtenverhältnisses ausgeübt hat.

§ 10: Abrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen

(1) Übersteigen die Vergütungen, die der Ablieferung unterliegen können, die in § 9 Abs. 2 und 3 bestimmten Höchstbeträge, so hat die Beamtin oder der Beamte die Vergütung gegenüber dem Dienstherrn abzurechnen. Die Berechnung ist dem Dienstherrn vorzulegen, sobald die Vergütungen die in § 9 Abs. 2 und 3 bestimmten Höchstbeträge übersteigen. Übersteigen die abzurechnenden Vergütungen diese Höchstbeträge nicht, so hat die Beamtin oder der Beamte dies bis zum 31. März des Folgejahres schriftlich zu versichern. Die Sätze 1 bis 3 gelten für die Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten und früheren Beamtinnen und Beamten in Bezug auf die Nebentätigkeiten nach § 9 Abs. 6 entsprechend.

(2) In die Abrechnung hat die Beamtin oder der Beamte alle für die Berechnung des Ablieferungsbetrages erforderlichen Angaben aufzunehmen; die Beamtin oder der Beamte hat die für den Nachweis erforderlichen Aufzeichnungen mit den zugehörigen Unterlagen zu führen. Zu den Angaben gehören insbesondere die zu den bezogenen Vergütungen sowie zu Beginn, Umfang, Änderung des Umfangs und Ende der Nebentätigkeit. Auf Verlangen sind die entsprechenden Aufzeichnungen und Unterlagen vorzulegen und Auskünfte zu

erteilen. Die Unterlagen sind fünf Jahre aufzubewahren; die Frist beginnt mit der abschließenden Festsetzung des Ablieferungsbetrages.

(3) Der Ablieferungsbetrag ist zu schätzen, wenn die Beamtin oder der Beamte keine oder keine ausreichenden Auskünfte gibt, keine ausreichende Aufklärung erteilt oder Aufzeichnungen und Unterlagen nach Absatz 2 nicht vorlegt. Sobald die erforderlichen Angaben, Aufzeichnungen und Unterlagen vorliegen, ist die Festsetzung des geschätzten Betrages zu berichtigen.

(4) Der abzuliefernde Betrag wird einen Monat nach der Festsetzung fällig; bei einer Berichtigung nach Absatz 3 Satz 2 wird die Fälligkeit nur insoweit hinausgeschoben, als aufgrund der Berichtigung ein höherer Betrag abzuliefern ist.

(5) Wird der abzuliefernde Betrag innerhalb eines Monats nach Fälligkeit nicht entrichtet, so ist zum rückständigen Betrag ab dem Zeitpunkt der Fälligkeit für jeden vollen Monat ein Zuschlag in Höhe von 0,5 vom Hundert zu erheben. Für die Berechnung des Zuschlags wird der rückständige Betrag auf volle 50 Euro abgerundet.

§ 11: Genehmigung

(1) Die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn bei der Wahrnehmung einer Nebentätigkeit bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Die Genehmigung ist widerruflich. Sie gilt als erteilt, wenn eine unentgeltliche Nebentätigkeit oder eine Nebentätigkeit nach § 8 Satz 1 Nr. 4 für den Dienstherrn ausgeübt wird.

(2) Einrichtungen sind Sachmittel, insbesondere Diensträume und deren Ausstattung einschließlich der Apparate und Instrumente. Bücher und andere wissenschaftliche Werke zählen nicht zu den Einrichtungen. Material sind Verbrauchbare Sachen und Energie.

(3) Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit besteht (§ 74 Abs. 2 Satz 1 NBG). Die Genehmigung kann befristet werden. Im Genehmigungsbescheid ist der Umfang der zugelassenen Inanspruchnahme zu bestimmen.

(4) Personal des Dienstherrn darf grundsätzlich nur innerhalb seiner Arbeitszeit und nur im Rahmen der üblichen Dienstaufgaben in Anspruch genommen werden. Durch eine Mitwirkung an der Nebentätigkeit dürfen die Erfüllung der sonstigen Dienstaufgaben nicht beeinträchtigt und wegen einer Mitwirkung Mehrarbeit, Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft nicht angeordnet, genehmigt oder vergütet werden. Vereinbarungen über eine private Mitarbeit außerhalb der Dienstzeit bleiben unberührt.

(5) Einrichtungen, Personal oder Material darf für eine ärztliche oder zahnärztliche Nebentätigkeit nur in Anspruch genommen werden, wenn die Beamtin oder der Beamte zur Abdeckung der Risiken der Nebentätigkeit eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 1 500 000 Euro für Personenschäden, 150 000 Euro für Sachschäden und 25 000 Euro für Vermögensschäden abgeschlossen hat. Es können Ausnahmen zugelassen werden, wenn die Risiken gering sind.

(6) Die Genehmigung für die Inanspruchnahme ist zu widerrufen, wenn ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit nicht mehr vorliegt. Die Genehmigung kann widerrufen werden, insbesondere wenn

1. ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse nicht mehr im bisherigen Umfang vorliegt,

2. andere öffentliche oder wissenschaftliche Interessen beeinträchtigt werden,
3. die Inanspruchnahme sich nicht auf das zur Ausübung der Nebentätigkeit notwendige Maß beschränkt oder
4. die Beamtin oder der Beamte eine der sich aus § 74 oder 75 NBG, § 9 oder 10 dieser Verordnung ergebenden Pflichten verletzt.

Die §§ 48 und 49 des Verwaltungsverfahrensgesetzes bleiben unberührt.

§ 12: Grundsätze für die Bemessung des Nutzungsentgelts

(1) Für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn hat die Beamtin oder der Beamte eine Kostenerstattung und einen Vorteilsausgleich als Nutzungsentgelt zu leisten. Die Kostenerstattung ist nach den Grundsätzen der Kostendeckung zu bemessen

(2) Durch die Kostenerstattung sollen die dem Dienstherrn durch die Inanspruchnahme entstehenden Sach- und Personalkosten einschließlich der allgemeinen Verwaltungskosten gedeckt werden.

(3) Durch den Vorteilsausgleich sollen wirtschaftliche Vorteile ausgeglichen werden, die der Beamtin oder dem Beamten durch die Bereitstellung von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn entstehen.

(4) Erhält die Beamtin oder der Beamte keine Vergütung oder ist ein Vergütungsanspruch uneinbringlich, so ist lediglich eine Kostenerstattung zu leisten.

(5) Ein Nutzungsentgelt ist nicht zu zahlen, wenn eine Nebentätigkeit nach § 11 Abs. 1 Satz 3 ausgeübt wird.

- (6) Auf die Entrichtung eines Nutzungsentgelts kann ganz oder teilweise widerruflich verzichtet werden, wenn
1. die Nebentätigkeit auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübt wird oder ein dienstliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit anerkannt ist,
 2. die Nebentätigkeit unentgeltlich erfolgt,
 3. die Erhebung eines Nutzungsentgelts für die Beamtin oder den Beamten eine Härte bedeuten würde oder
 4. der ermittelte Betrag 50 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigt.

§ 13: Bemessung des Nutzungsentgelts

(1) Das Nutzungsentgelt ist pauschaliert nach einem Vomhundertsatz der für die Nebentätigkeit bezogenen Bruttovergütung zu bemessen. Bruttovergütung ist die Gesamtheit aller durch die Nebentätigkeit erzielten Einnahmen einschließlich der darauf zu entrichtenden Umsatzsteuer, abzüglich nachgewiesener Aufwendungen für Fahrtkosten sowie Tage- und Übernachtungsgelder bis zur Höhe der nach Landesrecht zu gewährenden Reisekosten sowie nachgewiesener sonstiger barer Auslagen.

(2) Das Nutzungsentgelt beträgt in der Regel in Bezug auf die Kostenerstattung

1. 5 vom Hundert für die Inanspruchnahme von Einrichtungen,
2. 10 vom Hundert für die Inanspruchnahme von Personal und
3. 5 vom Hundert für den Verbrauch von Material sowie 10 vom Hundert als Vorteilsausgleich.

(3) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 kann die oberste Dienstbehörde für die Festsetzung des Nutzungsentgelts Gebührenordnungen oder sonstige allgemeine Kostentariife ganz oder teilweise für anwendbar erklären, soweit das Nutzungs-

entgelt hierdurch besser bemessen werden kann. Bei Landesbeamtinnen und Landesbeamten bedarf dies des Einvernehmens mit dem Finanzministerium, bei Körperschaftsbeamtinnen und Körperschaftsbeamten des Einvernehmens mit der Aufsichtsbehörde.

(4) Führt die Bemessung des Nutzungsentgelts nach Absatz 2 nicht zu einer angemessenen Berücksichtigung des tatsächlichen Wertes der Inanspruchnahme oder des wirtschaftlichen Vorteils, so kann das Nutzungsentgelt unter Berücksichtigung der Grundsätze des § 12 Abs. 1 bis 3 von Amts wegen oder auf Antrag höher oder niedriger festgesetzt werden. Soweit die angemessene Höhe nicht genau oder nur mit nicht vertretbarem Aufwand ermittelt werden kann, ist sie zu schätzen. Eine Bemessung nach den Sätzen 1 und 2 für einen Gegenstand der Inanspruchnahme schließt eine Pauschalbemessung für die übrigen Gegenstände der Inanspruchnahme nicht aus. Die Beamtin oder der Beamte kann einen Antrag auf Bemessung nach den Sätzen 1 und 2 nur innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Festsetzung des Nutzungsentgelts stellen.

§ 14: Nutzungsentgelt bei ärztlichen und zahnärztlichen Nebentätigkeiten im Krankenhausbereich

Die oberste Dienstbehörde kann das Nutzungsentgelt bei ärztlichen und zahnärztlichen Nebentätigkeiten im Krankenhausbereich unter Beachtung der Grundsätze des § 12 Abs. 1 bis 6 abweichend von § 13 Abs. 1 und 2 festlegen. § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. Das Nutzungsentgelt kann pauschaliert werden.

§ 15: Festsetzung des Nutzungsentgelts

(1) Die Höhe des Nutzungsentgelts wird von der Behörde, deren Leistungen in Anspruch genommen werden, festgesetzt. Ist die Festsetzung bereits im Zeitpunkt der Genehmigungserteilung möglich, so soll sie zugleich mit dieser vorgenommen werden. Kommt die Beamtin oder der Beamte den Verpflichtungen nach Absatz 2 nicht nach, so wird das Nutzungsentgelt aufgrund einer Schätzung festgesetzt. § 10 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. Die Beamtin oder der Beamte hat auf Verlangen angemessene Abschlagszahlungen zu leisten.

(2) Die Beamtin oder der Beamte hat der Behörde alle für die Festsetzung des Nutzungsentgelts erforderlichen Angaben zu machen und die hierfür erforderlichen Aufzeichnungen zu führen, insbesondere die in Rechnung gestellten und bezogenen Vergütungen sowie Beginn, Umfang, Änderung des Umfangs und Ende der Inanspruchnahme mitzuteilen. Bei fortlaufender Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn sind die Angaben bis zum 31. März des Folgejahres zu machen, im Übrigen bei Beendigung der Inanspruchnahme. Auf Verlangen sind die für die Festsetzungen erforderlichen Aufzeichnungen und Unterlagen vorzulegen und Auskünfte zu erteilen. § 10 Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Das Nutzungsentgelt wird einen Monat nach der Festsetzung, im Fall des Absatzes 1 Satz 2 einen Monat nach dem Ende der Inanspruchnahme, spätestens jedoch am 1. Februar des Folgejahres für das Vorjahr, fällig. § 10 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 16: Zuständigkeiten

Die Entscheidungen und Maßnahmen nach dieser Verordnung treffen, soweit nichts anderes bestimmt ist, die oder der Dienstvorgesetzte der Beamtin oder des Beamten und nach Beendigung des Beamtenverhältnisses die oder der Dienstvorgesetzte der Behörde, der die Beamtin oder der Beamte zu-

letzt angehört hat. Das Hauptorgan einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes kann seine Zuständigkeit nach Satz 1, auch teilweise, bei den Gemeinden auf den Verwaltungsausschuss, bei den Gemeindeverbänden auf das dem Verwaltungsausschuss entsprechende Organ übertragen.

§ 17: Übergangsregelungen

(1) Die vor dem 1. April 2009 erteilten und über diesen Zeitpunkt hinaus geltenden Genehmigungen zur Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn gelten weiterhin; sie enden spätestens mit Ablauf des 31. Dezember 2009. Auf sie sind die vor dem 1. April 2009 geltenden Bestimmungen über die Entrichtung des Nutzungsentgelts weiter anzuwenden.

(2) Am 1. April 2009 bestehende öffentlich-rechtliche Verträge und Zusicherungen, die Nebentätigkeiten oder die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material betreffen, bleiben unberührt. Soweit sie den Vorschriften des Niedersächsischen Beamtengesetzes oder dieser Verordnung widersprechen, sind sie bis zum Ablauf des 31. Dezember 2010 an das geltende Recht anzupassen.

(3) Auf die Vergütungen für eine oder mehrere Nebentätigkeiten, die die Beamtin oder der Beamte vor dem 1. April 2009 ausgeübt hat, sind die §§ 9 und 10 mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Berechnung nach § 10 Abs. 1 Satz 2 bis zum 30. Juni 2009 vorzulegen ist.

Zur Schweigepflicht:

- Beschluss des Niedersächsischen Landesministeriums vom 07.02.1984 (Nds. MBl. S. 254)

Nach § 37 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) hat die Beamtin oder der Beamte über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich des Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

Die schuldhafte Verletzung der Schweigepflicht durch Beamte ist ein Dienstvergehen, das nach den disziplinarrechtlichen Vorschriften verfolgt wird. Alle Bediensteten, die die Schweigepflicht schuldhaft verletzen, haften für den dem Lande entstehenden Schaden. Die Verletzung der Schweigepflicht kann unter Umständen auch eine strafbare Handlung darstellen. Dieser Beschluss ist allen Bediensteten der Landesverwaltung gegen Namensunterschrift zur Kenntnis zu bringen.

Zur Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen:

- Gemeinsamer Runderlass des Ministerium für Inneres und Sport, der Staatskanzlei und der übrigen Ministerien vom 24.11.2016 (Nds. MBl. S. 1166)

1. Regelungszweck

Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein und sich nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren. Deshalb besteht nach § 42 BeamtStG das Verbot, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Etwas anderes gilt nur, wenn die Zustimmung der nach § 49 NBG zuständigen Stelle vorliegt.

2. Begriffsbestimmungen

2.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen in Bezug auf das Amt, auf die die Beamtin oder der Beamte keinen Rechtsanspruch hat und die sie oder ihn 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 in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- a) der Zahlung von Bargeld,
- b) bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- c) der Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Baumaschinen),
- d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Berechtigungsscheine, Rabatte),
- e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private - auch genehmigte - Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- f) der Vermittlung oder der Vergabe von Nebentätigkeiten,
- g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen oder Bewirtungen,
- h) der Gewährung von kostenloser oder unangemessen verbilligter Unterkunft,
- i) einer besonderen Ehrung oder Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z. B. Regattabegleitfahrten, Jagd, „Tannenbaumfeste“, Galaveranstaltungen, Konzerte, Verlosungen, Empfänge, Präsentationen),
- j) erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Einsetzung als Erbe, Bedenken mit einem Vermächtnis),
- k) der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen,
- l) der Überlassung von sonstigen - auch geringwertigen - Zuwendungen und Geschenken.

Es kommt dabei nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Es ist auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder nur mittelbar (z. B. Zuwendung an Angehörige) zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen durch die Beamtin oder den Beamten an Dritte (z. B. Verwandte, andere Bedienstete, Parteien, Vereine, soziale Einrichtungen) rechtfertigt die Annahme der Vorteile nicht.

Auf den Wert des Vorteils kommt es grundsätzlich nicht an. Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach Art und Wert des Vorteils nicht anzunehmen ist, dass die Beamtin oder der Beamte dadurch in der Objektivität beeinträchtigt werden könnte, denn es muss schon der Anschein vermieden werden, im Rahmen der Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

2.2 Bezug auf das Amt

In Bezug auf das Amt 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 jede Nebenbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, zu deren Übernahme die Beamtin oder der Beamte gemäß § 71 NBG verpflichtet ist.

Bei Vorteilen, die die Beamtin oder der Beamte ausschließlich im Rahmen privater Beziehungen erhält, ist davon auszuge-

hen, dass sie nicht in Bezug auf das Amt gewährt werden. Diese Beziehungen dürfen 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 Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, so darf sie oder er weitere Vorteile nicht annehmen.

2.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe

Die Annahme des Vorteils liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigung. Es bedarf dabei keiner Annahmeerklärung oder einer sonstigen Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten. Es genügt auch ein mittelbarer Zufluss (z. B. an Angehörige), wenn die Beamtin oder der Beamte davon weiß und dies hinnimmt. Weiß die Beamtin oder der Beamte zunächst nicht, dass ihr oder ihm ein Vorteil zugewendet wurde, so liegt eine Annahme auch dann vor, wenn die Zuwendung nach Kenntnisnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

Die zuständige Dienststelle, der die Befugnisse nach § 49 NBG übertragen wurden, ist über die Erklärung der Nichtannahme oder die Rückgabe durch die Übersendung einer Kopie zu unterrichten, sofern nach den Regelungen der jeweiligen Dienststelle die Rückgabe nicht durch die zuständige Dienststelle selbst erfolgt.

3. Grundsätzliches Annahmeverbot

Aufgrund der generellen Gefahr für den Anschein der Empfänglichkeit für private Vorteile ist die Annahme folgender Leistungen grundsätzlich untersagt, soweit in Nummer 4 nichts Abweichendes bestimmt ist:

- a) Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- b) die Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Geräte, Maschinen zum Gebrauch) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- c) die Gewährung von Leistungen (z. B. Unterkunft, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Fahrkarten, Flugtickets),
- d) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf, individuelle Rabatte),
- e) erbrechtliche Begünstigungen,
- f) unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- g) Gegenstände, die wegen ihres Wertes das als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen.
- h) Gegenstände, deren Werbecharakter gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- i) sexuelle Handlungen,
- j) jede Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen,
- k) alle Leistungen, in denen die zuständige Behörde aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

Beamtinnen und Beamte sollen sich in allen Zweifelsfällen an ihre Dienststelle oder die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung wenden. Dies ist auch in den Fällen ratsam, in denen schon durch die Annahme von geringfügigen Dienstleistungen, Bewirtungen oder sonstigen Vorteilen der Eindruck der Befangenheit oder der Bevorzugung Einzelner, aber auch einer Gruppe entstehen könnte (z. B. Rabatte eines Baumarktes für eine örtliche Dienststelle). Über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, hat die Beamtin oder der Beamte die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

4. Zustimmung zur Annahme

4.1 Allgemeine Zustimmungen

Die Zustimmung ist allgemein erteilt für

- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbartikel in einfacher Ausführung wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), sofern der Wert insgesamt 10 EUR nicht übersteigt und soweit die Zuwendung im Kalenderjahr je Zuwendungsgeber nicht wiederholt wird,
- b) die Annahme von Geschenken (z. B. Eintrittskarten, Gutscheine) aus dem dienstlichen Umfeld (z. B. Klassenschülerschaft/Elternschaft einer Lehrkraft - nicht aber einer Einzelperson - aus Anlass eines Dienstjubiläums, eines Geburtstages oder einer Verabschiedung) im herkömmlichen und angemessenen Umfang; Bargeld ausnahmsweise, wenn es sich um einen geringeren Restbetrag aus der Sammlung für das Geschenk handelt,
- c) die Annahme von Geschenken aus dem Kollegenkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- d) die übliche angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich eine Beamtin oder ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- e) 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. gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstliche Interessen dienen, Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist); dabei ist die Vertretung einer Behörde bei gesellschaftlichen Anlässen beschränkt auf die Behördenleitung oder die von ihr beauftragten Beamtinnen und Beamten
- f) die öffentliche Annahme von Blumensträußen bei Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen in herausgehobener Weise teilnimmt und sich der erkennbare Wert des Blumenstraußes im herkömmlichen Rahmen bewegt und der Situation entsprechend angemessen ist,
- g) Rabatte, die aufgrund von privatrechtlichen Vereinbarungen (z. B. der Mitgliedschaft in einem Verein, der allein oder neben anderen Zwecken eine Rabattgewährung anbietet) für reine Privatgeschäfte gewährt werden, wenn der Anschein der Beeinflussung der Amtsführung vermieden wird (z. B. vergünstigter Einkauf für Mitglieder eines überörtlichen Berufsverbandes - nicht aber in einem lokalen Geschäft für Mitglieder einer örtlichen Berufsverbandsgruppierung -, Tankbonuspunkte für Mitglieder eines Automobilklubs - nicht aber nur für eine bestimmte Berufsgruppe des öffentlichen Dienstes -, Rabatte eines Baumarktes für alle Einwohnerinnen und Einwohner einer Gemeinde - nicht aber nur für Angehörige einer örtlichen Dienststelle -),
- h) Leistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen); die Leistung ist der Dienststelle anzuzeigen und entbindet nicht von reiskostenrechtlichen Angaben.

4.2 Einzelfallbezogene Zustimmung

Die Beamtin oder der Beamte darf Zuwendungen grundsätzlich nur dann annehmen, wenn die allgemeine Zustimmung nach Nummer 4.1 oder die Zustimmung der zuständigen Stelle (siehe Nummer 1 Satz 3) vorliegt. Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, ist vor der Annahme von Vorteilen schriftlich oder per E-Mail die Zustimmung zu beantragen. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig erteilt werden, so darf die Beamtin oder der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber die Genehmigung unverzüglich beantragen.

Zustimmungen für die Annahme von Belohnungen und Geschenken dürfen bis zu einem Wert von 50 EUR je Einzelfall erteilt werden und sollen schriftlich oder per E-Mail erfolgen. Die obersten Dienstbehörden können in besonderen Ausnahmefällen eine Wertüberschreitung zulassen.

Die Zustimmung zur Teilnahme an Informations- oder Präsentationsveranstaltungen sowie Fortbildungsveranstaltungen von Firmen und anderen Institutionen, welche die mit der Veranstaltung zusammenhängenden Kosten ganz oder teilweise übernehmen, darf nur erteilt werden, wenn die fachlichen Gesichtspunkte weit überwiegen, an der Teilnahme ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht und die Beeinflussung eines laufenden oder absehbaren Dienstgeschäfts auszuschließen ist.

Die Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung erhalten eine Kopie der Zustimmung.

5. Rechtsfolgen

5.1 Strafrecht

Beamtinnen und Beamte können strafrechtlich verurteilt werden

- wegen Vorteilsnahme zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 331 StGB),

- wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, dass sie eine Diensthandlung vorgenommen haben oder künftig vornehmen und dadurch ihre Dienstpflicht verletzt haben oder verletzen würden (§ 332 StGB).

5.2 Dienstrecht

Wird eine Beamtin oder ein Beamter im ordentlichen Strafverfahren durch ein deutsches Gericht wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr oder wegen einer Tat, die sich auf eine Diensthandlung im Hauptamt bezieht, wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis mit Rechtskraft des Urteils (§ 24 Abs. 1 BeamStG). Der Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen dar, sodass Beamtinnen und Beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis und Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten bis zur Aberkennung des Ruhegehalts drohen.

Entsteht dem Dienstherrn im Zusammenhang mit dem Verstoß ein wirtschaftlicher Nachteil, so ist die Beamtin oder der Beamte zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamStG). Unabhängig davon kann der Dienstherr einen Anspruch auf Herausgabe der erlangten Vorteile geltend machen (§ 42 Abs. 2 BeamStG).

6. Pflichten der oder des Dienstvorgesetzten

6.1 Belehrungen

Bei einer Einstellung in den öffentlichen Dienst sind diese Bestimmungen eingehend zu erläutern. Beamtinnen und Beamte sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen zu belehren. Die Belehrungen sind in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren.

6.2 Verhalten bei Verstößen

Etwaigen Verstößen gegen § 42 Abs. 1 BeamStG und die §§ 331 ff. StGB ist nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen. Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete, im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen es der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt ist, ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

Beim Verdacht eines entsprechenden Dienstvergehens ist zu prüfen, ob die Einleitung eines Disziplinarverfahrens - ggf. mit dem Ziel der Entfernung der Beamtin oder des Beamten aus dem Beamtenverhältnis - erforderlich ist und welche vorläufigen Maßnahmen (z. B. Verbot der Führung der Dienstgeschäfte, vorläufige Dienstenthebung, ggf. mit Einbehaltung eines Teils der Dienstbezüge) notwendig sind.

6.3 Besondere Anordnungen

Beamtinnen und Beamten in bestimmten Aufgabenbereichen, insbesondere in gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen (z. B. Vergabe- und Beschaffungswesen, Erteilung von Genehmigungen, Vollzug, Steuerprüfung - vgl. Bezugsbeschluss zu b) kann aufgegeben werden, jede Zuwendung unverzüglich anzuzeigen oder abzulehnen.

7. Weitere Geltung

Die vorstehenden Regelungen gelten für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten entsprechend.

Den Kommunen und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

8. Häufig gestellte Fragen

Das MI stellt auf seiner Internetseite ein Merkblatt zu häufig gestellten Fragen und Mustertexte im Zusammenhang mit dem grundsätzlichen Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und sonstigen Vorteilen ein.

9. Sonderregelungen

Die obersten Dienstbehörden können abweichende Anordnungen treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihrem Geschäftsbereich oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden. Die abweichenden Anordnungen müssen den grundsätzlichen Zielsetzungen der Antikorruptionsrichtlinie und dieses Gem.RdErl. entsprechen und sind dem MI mitzuteilen.

Zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung:

- Anlage 1 der Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung (Antikorruptionsrichtlinie), Beschl. der LReg v. 01.04.2014 (Nds. Ministerialblatt 2014, S. 330)

Verhaltenskodex gegen Korruption

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

Korruptes Verhalten 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 sowie Bürgerinnen und Bürger zu sein. Eine besondere Verantwortung bei der Korruptionsbekämpfung obliegt allen Führungskräften.

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. Sinnvoll ist es auch, ein Geschenk von der Personalstelle mit klarstellenden Worten zurück senden zu lassen. Dem Empfänger wird hierdurch umso klarer, dass die Dienststelle eine bestimmte Zuwendung ablehnt und nicht nur eine einzelne Person.

Bei Korruptionsversuchen informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten oder die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung. Schützen Sie auch Ihre Kolleginnen und Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

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.

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein.

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. 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.

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 und Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten - auch ehrenamtlichen - Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen dem Dienst und der Nebentätigkeit bestehen.

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.

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

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeits- und Verfahrensabläufen beizutragen.

8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

Fortbildung wird Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in offensiver Weise umzugehen.

Zum Datenschutz:

- Auszug aus dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) in der Fassung vom 16.05.2018 (Nds. GVBl. S. 66)

§ 36: Datengeheimnis

Mit Datenverarbeitung befasste Personen dürfen personenbezogene Daten nicht unbefugt verarbeiten (Datengeheimnis). Das Datengeheimnis besteht auch nach der Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

§ 59 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer

1. als Person, die bei einer öffentlichen Stelle oder deren Auftragsverarbeiter dienstlichen Zugang zu nicht allgemein zugänglichen personenbezogenen Daten hat oder hatte, diese Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck

- a) speichert, verändert oder übermittelt,
 - b) zum Abruf bereithält,
 - c) abrufen oder sich oder einem anderen verschafft oder
 - d) in anderer Weise verarbeitet
- oder

2. personenbezogene Daten, die in dem Anwendungsbereich dieses Gesetzes verarbeitet werden und nicht allgemein zugänglich sind, durch Vortäuschung falscher Tatsachen sich oder einer anderen Person verschafft oder sich oder einer anderen Person durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung offenlegen lässt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 50 000 Euro geahndet werden.

§ 60: Straftaten

(1) Wer gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, eine in § 59 Abs. 1 genannte Handlung begeht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Ebenso wird bestraft, wer unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer nicht mehr bestimmbar Person zusammenführt und dadurch wieder bestimmbar macht.

(2) Der Versuch ist strafbar.