

## AMTSHAFTUNG MINIMIEREN

## „BESSER AUF DER SICHEREN SEITE“

Haftungsfragen bedrohen immer wieder Mandatäre oder Mitarbeiter in Gemeinden. Unsere Checkliste hilft, Probleme zu vermeiden.

Das Wort Amtshaftung<sup>1</sup> ist keinem Bürgermeister – aber auch keinem Beamten in der Gemeinde – mehr fremd. Das Amtshaftungsgesetz ermöglicht es den Bürgern, vom Bund, den Ländern, Bezirken, Gemeinden, von sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts und den Sozialversicherungen Schadenersatz zu verlangen, wenn diese im Rahmen der Hoheitsverwaltung, also in „Vollziehung der Gesetze“, rechtswidrig handeln und dem Betroffenen dadurch ein Schaden zugefügt wurde. Wie ein Damokles-Schwert kreist der „Amtshaftungsanspruch“ über den Gemeinden. Insbesondere im Bereich des Baurechts kommt es zunehmend zur Geltendmachung von Amtshaftungsansprüchen.

Nebenstehende Zehn-Punkte Checkliste zeigt, wie Bürgermeister den Amtshaftungsansprüchen entgegentreten und sie somit minimieren können<sup>2</sup>.



**DR. STEFAN LAMPERT** IST RECHTSANWALT MIT DEM TÄTIGKEITSSCHWERPUNKT ÖFFENTLICHES RECHT, INSB. BAU-, RAUMORDNUNGS-, STRASSEN-, GEWERBE-, UMWELT- UND GEMEINDERECHT

„**Besonders beim Baurecht** kommt es zunehmend zur Geltendmachung von **Amtshaftungsansprüchen.**“

<sup>1</sup> Amtshaftung ist die Haftung des Bundes, der Länder, der Bezirke, der Gemeinden, sonstiger Körperschaften des öffentlichen Rechts und der Träger der Sozialversicherung (sowie beliehener Unternehmen) für Schaden am Vermögen oder an der Person, den die als ihre Organe handelnden Personen in Vollziehung der Gesetze, durch ein rechtswidriges Verhalten, wem immer schuldhaft zufügen.

<sup>2</sup> Ein gänzlicher Ausschluss einer Haftung kann freilich nie erfolgen, eine Haftungsminimierung jedoch schon.

## HAFTUNGSMINIMIERUNG DURCH LEGAL COMPLIANCE

- ⊕ Risiken definieren
- ⊕ Schwachstellen identifizieren und beschreiben
- ⊕ Internes Kontrollsystem (bewirkt erhöhten Sorgfaltsmaßstab)

## HAFTUNGSMINIMIERUNG DURCH JURISTISCHE RISIKOANALYSE

- ⊕ Welche Aufgaben erfordern eine spezielle Überwachungstätigkeit des Bürgermeisters über die Gemeindebediensteten?
- ⊕ Welche Aufgaben eignen sich zur weitgehend eigenverantwortlichen Erledigung durch Gemeindebedienstete?

## KOMMUNAL CHECKLISTE AMTSHAFTUNG

|    | MASSNAHME  | ZIEL   | ERLEDIGT                 |
|----|--|--|--------------------------|
| 1  | Aufgaben und somit auch Verantwortung dezentralisieren bzw. delegieren           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Restverantwortung bleibt beim Bürgermeister</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Regelmäßige Schulungen und Fortbildungen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitarbeiter und Bürgermeister kennen die neuste Judikatur.</li> <li>Erfahrungsaustausch unter Kollegen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Bei Fehlen der notwendigen Kompetenz ist ein qualifizierter Fachmann beizuziehen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigene Kenntnisse sind mit kritischer Selbsteinschätzung zu beurteilen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Vermeidung von Auswahl- und Überwachungsverschulden                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sorgfältige Einstellung von Mitarbeitern</li> <li>Überwachung insbesondere am Anfang, um eine Ersteinschätzung zu haben</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
| 5  | Vermeidung von Organisationsverschulden  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Klare Aufgabenverteilung untereinander</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 6  | Erstellung verlässlicher Kontrollsysteme   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gewährleistung, dass Abläufe intern sowie extern funktionieren</li> <li>Entdeckung von Fehlerquellen und in der Folge Behebung</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 7  | Vorgabe von Richtlinien (zumindest) für die leitenden Beamten                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sicherstellung, dass leitende Beamte untergeordnete Mitarbeiter gemäß vorgegebenen Richtlinien instruieren</li> <li>Führt zu gewisser Entlastung des Bürgermeisters</li> </ul>                  | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Überwachung der Tätigkeit der Mitarbeiter  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sicherstellung durch Stichprobenkontrollen</li> <li>Anordnung der regelmäßigen Wartung der technischen Ausstattung</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Regelmäßige Abhaltung von internen Besprechungen                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Im Zuge der Besprechung Mitarbeiter für mögliche Gefahrenquellen sensibilisieren</li> <li>Führt zu vorzeitigem Austausch von Informationen</li> <li>Besprechung von „heiklen“ Fällen</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Dokumentierung der getroffenen Maßnahmen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beweis für die Einhaltung der geforderten Sorgfalt im Ernstfall</li> <li>Nachvollziehbarkeit</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |