

# Korruptionsbericht 2019

## Anlage 2

zur Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V 14676

**Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 20.11.2019**

Öffentliche Sitzungsvorlage

**Maßnahmen der Referate und Eigenbetriebe – Stand Juni 2019**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Aufgabenstellung</b> .....	2
<b>2. Berichte der Referate</b> .....	4
2.1.Baureferat.....	4
2.2.Direktorium.....	5
2.3.IT-Referat (seit 2018).....	6
2.4.Kommunalreferat.....	7
2.5.Kreisverwaltungsreferat.....	9
2.6.Kulturreferat.....	16
2.7.Personal- und Organisationsreferat.....	18
2.8.Referat für Arbeit und Wirtschaft.....	19
2.9.Referat für Bildung und Sport.....	23
2.10.Referat für Gesundheit und Umwelt.....	25
2.11.Revisionsamt.....	27
2.12.Sozialreferat.....	28
2.13.Stadtkämmerei.....	29
<b>3. Berichte der Eigenbetriebe</b> .....	33
3.1.Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM).....	33
3.2.it@M.....	41
3.3.Markthallen München.....	43
3.4.Münchner Kammerspiele.....	44
3.5.Münchner Stadtentwässerung (MSE).....	45
3.6.Stadtgüter München (SGM).....	47

## 1. Aufgabenstellung

In den Referaten und Eigenbetrieben haben die dortigen Antikorruptionsbeauftragten (AKB) in enger Abstimmung mit der Antikorruptionsstelle (AKS) Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung weiterentwickelt.

Um ein einheitliches Erscheinungsbild und eine übersichtliche Darstellung der ergriffenen Maßnahmen zu erreichen, hat die AKS erstmals folgendes Muster für die Stellungnahmen der Referate und Eigenbetriebe erstellt:

### **Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)**

	<b>Art der Maßnahme</b>	<b>Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum</b>
1	<i>Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl AKBs, Änderungen</li> <li>• VZÄ</li> </ul>
2	<i>Schulungen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der durchgeführten Schulungen</li> <li>• Art der Schulungen (Personenkreis, besonderer Inhalt)</li> <li>• ggf. Angabe, wie viele Schulungen insgesamt bereits durchgeführt wurden</li> </ul>
3	<i>Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präventive Sensibilisierungsmaßnahmen (Beschreibung ergriffener Maßnahmen)</li> <li>• Beratung der Beschäftigten</li> <li>• ggf. Flyer, ...</li> </ul>
4	<i>Personal- oder Aufgabenrotation</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Rotation</li> <li>• Angabe der Bereiche</li> <li>• Angaben zur Durchführung und/oder Ausnahmen</li> <li>• Erfahrungen bzw. Erkenntnisse</li> </ul>
5	<i>Prozessbegleitendes Kontrollwesen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art und Umfang, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Mehraugenprinzip</li> <li>◦ EDV-gestützte Überwachung</li> <li>◦ Qualitätsprüfungen</li> <li>◦ Revisionsprüfungen</li> </ul> </li> </ul>
6	<i>Innenrevision</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für welche Bereiche eingerichtet (gesamtes Referat oder Teilbereiche)</li> <li>• VZÄ</li> <li>• Durchgeführte Prüfungen, besondere Erkenntnisse</li> </ul>
7	<i>Umgang mit Nebentätigkeiten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungsgespräche</li> <li>• Erfahrungen / Erkenntnisse</li> </ul>

### **Sonstiges**

Zum Beispiel:

*Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie*

*Aktuelle Problemstellungen*

*Referatsinterne Beratungsleistungen*

*Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche*

*Schwachstellenanalysen*

*Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke*

*WILMA-Auftritt*

*Teilnahme an Weiterbildungen*

### **Staatsanwaltschaftliche Ermittlungsverfahren**

*Angaben zu Verfahren gegen städtische Beschäftigte in anonymisierter Form:*

*Ermittlungsverfahren gegen [Anzahl der Beschäftigten] wegen [Bezeichnung der Straftat]:*

- *Art der abschließenden Entscheidung (Einstellung, Strafbefehl, Urteil)*
- *Datum*
- *Sachstand (falls noch nicht abgeschlossen)*
- *ggf. Durchsuchung*

*Ermittlungsverfahren gegen ...*

Der erste Teil des Musters („Maßnahmenbündel“) enthielt eine tabellarische Auflistung des Maßnahmenbündels unter beispielhafter Nennung der Mindestaussagen. Die Referate und Eigenbetriebe wurden gebeten, Aussagen zum aktuellen Stand bzw. zur Entwicklung jeder dieser Maßnahmen zu treffen. Sofern der Stand einer Maßnahme im aktuellen Berichtszeitraum unverändert geblieben ist, sollte eine Aussage zu diesem Stand getroffen werden.

Im zweiten Teil („Sonstiges“) waren Aussagen zu sonstigen Maßnahmen zu treffen. Auch hier waren beispielhaft Maßnahmen aufgeführt, die die Referate und Eigenbetriebe ggf. berücksichtigen konnten. Die Auflistung war nicht als abschließend vorgegeben und konnte ergänzt oder gekürzt werden.

Im dritten Teil („Staatsanwaltschaftliche Ermittlungsverfahren“) waren anonymisierte Aussagen zu den gegen städtische Beschäftigte geführten Strafverfahren zu treffen.

In der nachfolgenden Auflistung für die Bekanntgabe in öffentlicher Sitzung (Sitzungsvorlage Nr. 14-20/ V 14676) sind je Referat bzw. Eigenbetrieb nur der erste und zweite Teil („Maßnahmen“, „Sonstiges“) in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Darstellung des dritten Teils („Staatsanwaltschaftliche Ermittlungsverfahren“) erfolgt gesondert durch Bekanntgabe in nichtöffentlicher Sitzung (Sitzungsvorlage Nr. 14-20/ V 14677).

## 2. Berichte der Referate

### 2.1. Baureferat

#### 2.1.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Personeller Wechsel bei den AKB; Frau Stanglmayr wird Antikorruptionsbeauftragte, Herr Kudernatsch Stellvertreter; Herr Strohal und Frau Seiderer werden aufgabenspezifische AKB
2	Schulungen	-
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Zur regelmäßigen Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten für das Thema Korruption werden die städtischen Antikorruptionsrichtlinien turnusmäßig gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben. Daneben wurden die Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Baureferates durch die Antikorruptionsbeauftragten bei konkreten Fragen zu den Antikorruptionsrichtlinien in zahlreichen Einzelgesprächen umfassend beraten und aufgeklärt.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Weiterhin wurde im Berichtszeitraum die Job-Rotation entsprechend den in der Referatsverfügung S18 vorgegebenen Anforderungen in den korruptionsgefährdeten Bereichen des Baureferates systematisch fortgeschrieben. Dies sind Bereiche, bei denen häufig Außenkontakte zu einem bestimmten Personenkreis bestehen, der von der Entscheidung der Beschäftigten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat, z.B. bei Vergaben, Nachträgen, Abrechnungen, Abnahmen, Schlechtleistungsverfolgungen bzw. Bauschäden. Sofern ein Arbeitsplatzwechsel auf einer zu rotierenden Position in einzelnen Fällen aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich war, wurden hierfür in Abstimmung mit den Antikorruptionsbeauftragten entsprechende andere Präventionsmaßnahmen (z.B. besonders ausgeprägte Dienstaufsicht, mehr Stichproben) festgelegt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Im Baureferat erfolgt die Kontrolle und Überwachung bei Vergaben durch die Befassung mehrerer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedener Hierarchiestufen (sog. vertikales Mehr-Augen-Prinzip) bei jeder einzelnen Auftragsvergabe. Zusätzlich besteht beim Baureferat mit dem zentralen Submissionsbüro eine von den operativ tätigen Hauptabteilungen getrennte Organisationseinheit, um einen ordnungsgemäßen Vergabeprozess sicherzustellen (sog. horizontales Mehr-Augen-Prinzip). Dieses prozessbegleitende Kontrollwesen wurde auch im Berichtszeitraum bei den Vergabeverfahren des Baureferates auf Basis der Referatsverfügung S1 laufend umgesetzt.
6	Innenrevision	Daneben hat die im Baureferat auf Grundlage der Referatsverfügung S17 fest verankerte und etablierte

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Innenrevision in den Jahren 2017 und 2018 insgesamt rund 1910 stichprobenartige Überprüfungen laufender oder abgeschlossener Vorgänge durchgeführt. Soweit sich dabei Feststellungen ergeben haben, waren diese lediglich qualitativer Natur.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Daneben waren die Antikorruptionsbeauftragten im Berichtszeitraum bei mehreren Verfahren zur Genehmigung bzw. Anzeige von Nebentätigkeiten eingebunden. Regelmäßig wurden Auflagen zur Vermeidung von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

## 2.2. Direktorium

### 2.2.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Anzahl AKBs: einer 0,2 Vollzeitäquivalente (VZÄ)
2	Schulungen	Im Berichtszeitraum musste nur eine Schulung durchgeführt werden. Nahezu alle Bestandsführungskräfte im Direktorium sind im Bereich Antikorruption geschult. Neue Schulungen werden erst wieder durchgeführt, wenn genügend Bedarf vorhanden ist.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Laufender Kontakt des AKB mit Führungskräften und Beschäftigten im DIR zu allen Fragen der Antikorruption Durchführung Analysegespräche in sensiblen Bereichen.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Keine.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Wird in den Abteilungen des Direktoriums selbständig wahrgenommen, 4-Augen-Prinzip ist soweit ersichtlich Standard bei korruptionsgefährdeten Tätigkeiten.
6	Innenrevision	Das Direktorium hat keine Innenrevision.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Prüfung einzelner Nebentätigkeitsgenehmigungen auf Korruptionsrelevanz.  Im Direktorium bislang völlig unauffälliges Thema.

### 2.2.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist etabliert und wird von den Beschäftigten gelebt und akzeptiert. Das Online-Tool zur Zustimmungserteilung erleichtert die Arbeit des Antikorruptionsbeauftragten erheblich.

#### Aktuelle Problemstellungen

Aus Sicht des AKR des Direktoriums wären zentrale Vorgaben zur Durchführung von Gefährdungs- bzw. Schwachstellenanalysen und zum Umgang mit besonders korruptionsgefährdeten Bereichen wünschenswert.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Im Jahr 2018 wurden im Direktorium einige Bereiche identifiziert, die tendenziell korruptionsgefährdet sein könnten und prioritär zu untersuchende Bereiche festgelegt. Schrittweise werden mit diesen Bereichen erste Analysegespräche geführt, um die konkrete Gefährdungslage besser einschätzen zu können. Bislang zeigen die Gespräche, dass das Thema Antikorruption im Direktorium sehr ernst genommen wird und in aller Regel funktionierende organisatorische Mechanismen zur Prävention ergriffen werden.

### **2.3. IT-Referat (seit 2018)**

#### **2.3.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)**

	<b>Art der Maßnahme</b>	<b>Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum</b>
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	2 AKB
2	Schulungen	Nachdem sich das gesamte IT-Referat aktuell in einer großen Reorganisation (neolT) befindet, wurde aktuell davon abgesehen, neue Führungskräfte in ganz kleinen Gruppen zu schulen. Die Schulungen der Führungskräfte wird nach Abschluss der Reorganisation gebündelt erfolgen.  Neue Führungskräfte werden aber an Hand der Risikobetrachtung (s.u.) eingearbeitet und hinsichtlich etwaiger Risiken gesondert sensibilisiert.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	-
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wurde in Betracht gezogen. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch in der aktuellen Situation dagegen entschieden. Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird jedoch in regelmäßigen Abständen neu bewertet.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	-
6	Innenrevision	-

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Jeder Antrag geht vorab über den Tisch der AKB. Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben aufgeführten) zehn größten (monetäres Volumen) Vertragspartner tätig werden.

### 2.3.2. Sonstiges

Es gibt gestufte Unterschrifts- und Anordnungsbefugnisse.

Es wurde im maßgeblichen Zeitraum eine Risikobetrachtung durchgeführt. Hieraus wurden entsprechende Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt. Die Betrachtung wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert.

## 2.4. Kommunalreferat

### 2.4.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragter 1 Stellvertreterin (beide Vollzeit)
2	Schulungen	<p>Seit Dezember 2015 werden im Kommunalreferat verpflichtende Fortbildungsveranstaltungen mit dem Schwerpunkt „Korruptionsprävention“ für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kommunalreferats durchgeführt.</p> <p>Im Zuge dieser Schulungsreihe wurden in 2018/2019 mit 5 Veranstaltungen ca. 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kommunalreferats erreicht. Wegen Fluktuation, Personalzuschaltungen und nicht immer vollständiger Teilnahme aller geladenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Termin, werden im Zusammenwirken mit der Fortbildungsbeauftragten des Kommunalreferats jährlich 3 bis 4 Veranstaltungen durchgeführt.</p> <p>An bislang 18 Veranstaltungen haben ca. 470 Beschäftigte des Kommunalreferats und der Eigenbetriebe (ohne AWM) teilgenommen. Die Durchführung erfolgte (bislang) als gemeinsame Veranstaltung des örtlichen Antikorruptionsbeauftragten mit der jeweiligen Leitung der Innenrevision. Künftig wird die stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte die Schulungen mitgestalten.</p>
3	Aufklärung und Sensibi-	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	lisierung der Beschäftigten	an der Schulung (Ziffer 2.);  Turnusmäßige Durchführungen der Schulung (3 bis 4 mal im Jahr)  Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades ist eine - über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Art und Umfang, z.B.: Auf Grund der z. T. sehr hohen wirtschaftlichen Werte und i. Ü. durch die über Referatsverfügung und Abteilungsanordnungen geregelten Unterschriftenbefugnisse ist mindestens ein Vier-Augenprinzip sichergestellt; im Regelfall ist bei der Aufgabenerledigung von einem sechs bis Mehr-Augen-Prinzip auszugehen.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenten ist eingerichtet.  Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlassen könnten, ergab sich keine Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum (und auch die Jahre davor) ist kein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden. Ein - lange zurückliegender - Antrag auf Nebentätigkeit wurde nach Beratung zurückgenommen.

## 2.4.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Erfahrung mit der AKR: Gut handhabbar und für die Beschäftigten verständlich.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Regelmäßige Beratung zu Anfragen bei der Annahme von Kleinstzuwendungen oder Verhalten bei Bewirtung auf Fortbildungsveranstaltungen (in aller Regel Sachverhalte die NICHT unter die Zustimmungspflicht nach der AKR fallen würden).

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Wegen der allgemein hohen Werte gilt der Immobilienbereich allgemein als sensibel; durch das sich aus diesen Werten ergebende „Viel-Augenprinzip“ ist aber eine hinreichende Korruptionsprävention gewährleistet. Zudem haben die (verpflichtenden) referatsinternen Schulungsveranstaltungen auch eine individuelle Sensibilisierung für diesen Problembereich bewirkt, die sich durch gruppenspezifische Prozesse verstärkt.

### WILMA-Auftritt

Seit 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Aus diesem Anlass ist für Herbst 2019 ein WILMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des Kommunalreferats vorgesehen.

## 2.5. Kreisverwaltungsreferat

### 2.5.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	<p>Für das Kreisverwaltungsreferat sind Frau Eva Kotzbauer als Antikorruptionsbeauftragte und Herr Leo Beck als deren Stellvertreter bestellt.</p> <p>Frau Kotzbauer ist zum 04.06.2019 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit eingetreten. Zum neuen Antikorruptionsbeauftragten ab 01.10.2019 ist Herr Alexander Stumpf bestellt</p> <p>In der Arbeitsplatzbeschreibung von Frau Kotzbauer war ein Zeitanteil von 10% für die Tätigkeit als AKB vorgesehen. In der Arbeitsplatzbeschreibung von Herrn Beck ist kein Zeitanteil für die Tätigkeit als stv. AKB vorgesehen.</p>
2	Schulungen	<p>Seit dem letzten Korruptionsbericht wurden im Kreisverwaltungsreferat insgesamt 17 Korruptionspräventionsschulungen durch die AKB und/oder die Innenrevision durchgeführt. Im Einzelnen handelte es sich um folgende Schulungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FK-245 (referatsspezifischer Teil – jeweils 60 min) an 2 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 20 Personen</li> <li>• Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Führungslehrgangs (je 90 min) an der Feuerweherschule an 5 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 25 Personen</li> <li>• Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Grundlehrgangs (je 90 min) an der Feuerweherschule an 4 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 50 Personen</li> <li>• KVR-interne Fortbildung „Korruptionsprävention“ für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kommunalen Außendienstes (je 120 min) an 4 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 15 Personen</li> <li>• KVR-interne Fortbildung „Korruptionsprävention“ für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ausländerbehörde (90 min) an einem Termin mit einer Teilnehmerzahl von 20 Personen</li> <li>• KVR-interner Impulsvortrag „Korruptionsprävention und Aufgaben der Innenrevision“ für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsleitung (60 min) an einem Termin mit einer Teilnehmerzahl von 5 Personen</li> </ul>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Die Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten zum Thema Korruptionsprävention erfolgt unabhängig von Schulungen und Einzelfallberatungen durch folgende Maßnahmen:</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsseite der Antikorruptionsbeauftragten des KVR im Intranet Classic bzw. ab 2018 in WiLMA</li> <li>• Informationsseite der Innenrevision des KVR im Intranet Classic bzw. ab 2018 in WiLMA</li> <li>• Infostand der Innenrevision bei allen „Willkommenscafe“-Veranstaltungen für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KVR mit dem Angebot der Teilnahmemöglichkeit an einem „Compliance-Quiz“</li> </ul>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Rotation durch Wechsel des Personals für einen Tätigkeitsbereich (Personalrotation):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) eingesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen spätestens nach 5 Jahren, die Führungskräfte nach 3 Jahren in einen anderen Tätigkeitsbereich wechseln</li> </ul> <p>Rotation durch Wechsel der Zuständigkeit im selben Tätigkeitsbereich (Aufgabenrotation):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Buchstabenzuständigkeiten; zuletzt war dies am 1.5.2018, 1.12.2018 und 1.7.2019 der Fall</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/24 (FQA - Heimaufsicht) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeiten für den stationären und ambulanten Bereich der Altenhilfe – zuletzt war dies am 1.1.2019 der Fall. Im Bereich der Behindertenhilfe ist die Rotation bis Ende des Jahres 2019 geplant</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) wechseln die im Außendienst tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter täglich die ihrem Sachgebiet zugeordneten Einsatzgebiete. Die 4 Sachgebiete umfassen jeweils zwischen 5 und 19 Einsatzgebiete</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/51 (Veterinäramt) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/52 (Fleischhygienekontrollen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren</li> <li>• im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) rotieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unregelmäßigen Abständen zwischen den verschiedenen Bereichen, um den Aufbau von Netzwerken insbesondere mit Stammkundinnen und Stammkunden zu unterbinden</li> <li>• im Fachbereich KVR-III/1 (Bezirksinspektionen) erfolgt im Rhythmus von 5 Jahren ein Wechsel der örtlichen Zuständigkeiten; ausgenommen hiervon sind die Leiter_innen der Bezirksinspektionen und die</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Sachgebietsleiter_innen der Fachrichtung Lebensmittelüberwachung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im Fachbereich KVR-III/114 (Betriebserlaubnisse nach dem Prostituiertenschutzgesetz) ist eine Aufgabenrotation geplant; Das Sachgebiet wurde jedoch erst zum Jahreswechsel 2017/2018 gegründet</li> </ul> <p>Erfahrungen/Erkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auch wenn Personal- und Aufgabenrotation in der Compliance-Literatur als wichtiges Mittel zur Korruptionsprävention gilt, stößt sie im KVR bei den Betroffenen selbst und auch bei einem Teil der bereichsverantwortlichen Führungskräfte auf wenig Verständnis.</li> </ul> <p>Seit dem letzten Bericht haben sich zudem folgende Besonderheiten bzw. Probleme ergeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im Veranstaltungs- und Versammlungsbüro (KVR-I/25) ist es durch den großen personellen Wechsel (19 neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit 2015), durch eine organisatorische Neustrukturierung und damit einhergehend der Umverteilung der Aufgaben im Berichtszeitraum zu einem rotationsähnlichen Effekt gekommen</li> <li>• eine im Bereich der Fahrzeugabnahme (KVR-II/41) tätige Dienstkraft muss bis zum Ausscheiden in den Ruhestand über die 5 Jahre hinaus im Fachbereich beschäftigt werden, da ihr aufgrund persönlicher Einschränkungen und der vorhandenen Eingruppierung keine alternative, gleichwertige Tätigkeit angeboten werden kann</li> <li>• die für das Erteilen und Kontrollieren von Betriebserlaubnissen nach dem ProstSchG geplante Aufgabenrotation (KVR-III/114 – s.o.) kann möglicherweise mangels ausreichendem Personal nicht umgesetzt werden. Die Personalgewinnung für diesen Tätigkeitsbereich gestaltet sich schwierig. Es sind weiterhin nicht alle Stellen des betroffenen Sachgebiets besetzt</li> </ul>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Mehraugenprinzip</p> <p>Ein Mehraugenprinzip durch erforderliches Mitzeichnen (z.B. in Form der Vorlage vor Auslauf) oder durch elektronische Freigaben kommt in folgenden Geschäftsprozessen/Vorgangsbearbeitungen zur Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronische Freigaben im Bestellwesen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP-SRM7 bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD</li> <li>• elektronische Freigaben für die Bearbeitung von Kundenaufträgen und Fakturen mit Hilfe der</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>IT-Fachanwendung SAP/SD bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronische Freigaben in dem durch die IT-Fachanwendung Maßnahmenantrag gestützten Beschaffungsvorgang für Hard- und Software bei KVR-GL/3 und KVR-GL/5</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) angelegte Datensätze können in der IT-Fachanwendung nur nach elektronischer Freigabe im 4-Augen-Prinzip endgültig gelöscht werden</li> <li>• im Fachbereich KVR-I/23 (Fundbüro) erfolgt die Übergabe von Fundgegenständen zwischen den Teams im 4-Augen-Prinzip und in der IT-Fachanwendung FELIX sind an verschiedenen Stellen elektronische Freigaben erforderlich</li> <li>• Prüfungen der Altenhilfe durch den Fachbereich KVR-II/24 erfolgen im 4-Augen-Prinzip</li> <li>• im Veranstaltungs- und Versammlungsbüro lassen sich die Führungskräfte regelmäßig Bescheide zur Mitzeichnung vorlegen; Bescheide von herausragender Bedeutung werden sogar von der Referatsleitung unterschrieben</li> <li>• elektronische Freigaben durch KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) in der IT-Fachanwendung KVUweb im Fall der Einstellung von Bußgeldbescheiden</li> <li>• bei Verfahrenseinstellungen in Vorverfahren von KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) wird das 4-Augen-Prinzip praktiziert</li> <li>• in sensiblen und korruptionsanfälligen Bereichen wird durch KVR-I/51 (Veterinäramt) und durch KVR-I/52 (Fleischhygienekontrolle) das 4-Augen-Prinzip angewendet</li> <li>• elektronische Freigaben bei der Bearbeitung von Pass- und Ausweisanträgen mit Hilfe der IT-Fachanwendung OK.EWO durch KVR-II/2 (Bürgerbüro)</li> <li>• Mehraugenprinzip in der Vorgangsbearbeitung von Kfz-Zulassungen mit Hilfe der IT-Fachanwendung Kfz-CS durch KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde), KVR-II/2 (Bürgerbüro) und KVR-III/22 (Gewerblicher Kraftverkehr); Die Vorgangsbearbeitung erfolgt durch verschiedene Bereiche ; in einem dieser Arbeitsbereiche alleine kann kein vollständiger Zulassungsvorgang durchgeführt werden</li> <li>• Mehraugenprinzip in der Bearbeitung von Fahrerlaubnisbeanträgen auch mit Hilfe der IT-Fachanwendung FUEWeb; Die Antragsannahme, die Entscheidung über die Erteilung einer Fahrerlaubnis sowie die Bestellung und Aushändigung eines entsprechenden Führerscheins finden in unterschiedlichen Bereichen statt; in bestimmten Sachverhalten sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehalten, die Führungskräfte in die Entscheidung</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>einzubinden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronisch gestütztes Mehraugenprinzip beim Verwalten/Weitergeben von überwachungsbedürftigen Vordrucken und Plaketten für Kraftfahrzeugzulassungen in den Bereichen KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) und KVR-III/22 (Gewerblicher Kraftverkehr)</li> <li>• 4-Augen-Prinzip beim Umgang mit überwachungsbedürftigen Vordrucken (Ausweis- und Passdokumente) bei KVR-I/2 beim Vollzug des Prostituiertenschutzgesetzes, bei KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/3 (Ausländerwesen) und KVR-II/44 (Fahrerlaubnisbehörde) durch das Führen von Vordrucküberwachungsbüchern bzw. Vordruckverbrauchslisten</li> <li>• Mehraugenprinzip beim Erteilen von Fahrerlaubnissen (KVR-II/44, Fahrerlaubnisbehörde) mit Hilfe der IT-Fachanwendung FUEweb</li> </ul> <p>EDV-gestützte Überwachung</p> <p>Durch die Festlegung von Rollen und damit verbundenen Rechten in den im KVR eingesetzten IT-Fachanwendungen werden in verschiedenen Geschäftsprozessen z.B. des Bürgerbüros oder der Abteilung Ausländerwesen Möglichkeiten für Missbrauch und Korruption eingeschränkt.</p> <p>Kassenrechtliche Prüfungen, die sich auf Bargeldbestände oder elektronisch überwachte Vordrucke beziehen, erfolgen durch einen Abgleich des festgestellten IST-Bestandes mit dem elektronisch generierten Soll-Bestand.</p> <p>Parkausweise, die von KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) mit Hilfe der IT-Fachanwendung VESPA erteilt werden, werden fast ausnahmslos nicht in der Dienststelle gedruckt, wodurch Missbrauch entgegengewirkt wird.</p> <p>Eine Löschung oder Verschiebung von Datensätzen (elektronische Akten) ist im vom Fachbereich KVR-II/3 (Ausländerwesen) genutzten Fachverfahren IDA nicht möglich.</p> <p>In der in verschiedenen Bereichen eingesetzten IT-Fachanwendung Kfz-CS bestehen programmtechnische Plausibilitäten, die die Verarbeitung bestimmter Sachverhaltskombinationen technisch nicht zulassen bzw. diese verhindern.</p> <p>Vornahme von Verwaltungshandlungen ohne direkten Kundenkontakt</p> <p>Bei KVR-II/43 (Händlerschalter) besteht durch eine zentrale Abgabe der Zulassungsvorgänge an einem Annahmeschalter bzw. über Postfächer kein direkter Kontakt der Händler oder</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Zulassungsdienste zu den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern. Händlern und Zulassungsdiensten ist dadurch nicht vorab bekannt, welche Mitarbeiterin oder welcher Mitarbeiter ihre Anträge bearbeitet. Absprachen sind daher im regulären Arbeitsablauf nicht möglich und der Aufbau von Netzwerken wird erschwert.</p> <p>Qualitäts- und Revisionsprüfungen</p> <p>Neben den regelmäßigen kassenrechtlichen Prüfungen wurden korruptionspräventiv wirkende Qualitäts- und Revisionsprüfungen im Berichtszeitraum nur durch die Innenrevision des Kreisverwaltungsreferates durchgeführt.</p> <p>Eine Arbeitsgruppe die u.a. aus Vertreterinnen und Vertretern des Referatspersonalrats und auch der Innenrevision besteht, bereitet aktuell den Entwurf für eine Dienstanweisung für die Qualitätsprüfung im KVR vor. Mit der Dienstanweisung soll den Führungskräften Handlungssicherheit für IT-gestützte Qualitätsprüfungen gegeben und Transparenz gegenüber den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personalvertretungen geschaffen werden.</p>
6 Innenrevision	<p>Die Innenrevision ist für das gesamte Kreisverwaltungsreferat eingerichtet und organisatorisch dem Geschäftsbereich Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement (GL/3) zugeordnet.</p> <p>Der Stellenplan sieht seit Juli 2018 insgesamt 3,75 VZÄ für die Innenrevision vor – bis dahin waren es im Berichtszeitraum 3,0 VZÄ. Die Stellen sind seit Juni 2019 alle besetzt.</p> <p>Im Berichtszeitraum (Juli 2017 bis Juli 2019) hat die Innenrevision in insgesamt 10 verdachtsunabhängigen Stichprobenkontrollen – davon 3 nach Prüfplan und 7 anlassbezogen – die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsentscheidungen bzw. den ordnungsgemäßen Verbrauch von Wertgegenständen geprüft.</p> <p>Im gleichen Zeitraum wurden durch die Innenrevision in 29 Fällen auf Veranlassung externer Ermittlungsbehörden (z.B. Staatsanwaltschaft, Kriminalpolizei, Bundespolizei) oder aufgrund vorliegender Beschwerden und Hinweise anlassbezogene Sachverhaltsaufklärungen durchgeführt. Die Durchführung erfolgte jeweils im Auftrag der AKS bzw. der AKB. Die durchgeführten Prüfungen führten in Einzelfällen zur Einleitung weiterer strafrechtlicher Ermittlungen oder zur Einleitung dienstaufsichtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Maßnahmen.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Alle Nebentätigkeitsgenehmigungen und schriftlichen Bestätigungen von Nebentätigkeitsanzeigen werden mindestens mit den üblichen Standard-Auflagen bzgl. Höchstarbeitszeit, Ruhezeit etc. versehen. In Einzelfällen werden darüber hinaus</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>weitere Auflagen erteilt.</p> <p>Untersagungen von Nebentätigkeiten kommen i.d.R. nicht vor, da bei Zweifelsfällen die Vorab-Beratung von KVR-GL/1 bzw. KVR-IV-BD VS12 in Anspruch genommen wird oder bei Vorliegen eines Untersagungsgrundes (z.B. Unvereinbarkeit mit dienstlichen Aufgaben) ebenfalls eine Beratung der antragstellenden Person mit dem Ziel der Rücknahme des Antrags erfolgt. Wenn die antragstellende Person, die Dienststelle oder die Bereiche KVR-GL/1 oder KVR-IV-BD VS12 davon ausgehen, dass zwischen dem/r Auftraggeber/in bzw. Arbeitgeber/in der Nebentätigkeit und dem Referat dienstliche Kontakte oder Berührungspunkte bestehen können, wird die/der Antikorruptionsbeauftragte informiert und um Bewertung gebeten. In Einzelfällen beteiligt die/der Antikorruptionsbeauftragte die Innenrevision an der Sachverhaltsbewertung.</p> <p>Seit Juli 2017 waren referatsweit insgesamt 647 Anträge oder Anzeigen zu überprüfen. Im Ergebnis erwiesen sich diese jedoch fast ausnahmslos als unkritisch, was nicht zuletzt auf Informations- und Beratungsgespräche zurück zu führen ist. Nur in Einzelfällen wurden nach Abstimmung mit der betroffenen Dienststellenleitung sowie der Antikorruptionsbeauftragten Auflagen festgelegt.</p>

## 2.5.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Hinsichtlich des Vollzugs der Antikorruptionsrichtlinie werden keine Probleme erkannt.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Die Innenrevision des Kreisverwaltungsreferates wird als Stakeholder oder (Teil-)Projektgruppenmitglied an organisatorischen Projekten und an IT-Projekten beteiligt und bringt dabei fachliche Anforderungen ein, die der Korruptionsprävention sowie der Transparenz der Bearbeitungsvorgänge dienen.

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als größte kommunale Sicherheits- und Ordnungsbehörde Deutschlands ist das KVR die zuständige Genehmigungs- und Kontrollbehörde für verschiedene nicht nur sicherheitsrelevante sondern auch besonders korruptionsgefährdete Themenbereiche. So wurden z.B. das Erteilen von Aufenthaltstiteln, das Erteilen oder der Entzug von Fahrerlaubnissen oder auch das Erteilen von Gaststättenerlaubnissen bereits bei der stadtweit durchgeführten Risikoanalyse im Jahr 1995 als sehr hoch gefährdet eingestuft.

Mit den dem KVR zum 1.7.2017 mit dem Inkrafttreten des Prostituiertenschutzgesetzes übertragenen Zuständigkeiten als Anmeldestelle für Prostituierte und als Erlaubnis- und Kontrollbehörde für das Prostitutionsgewerbe ist das Kreisverwaltungsreferat nach allgemeiner Einschätzung jetzt in einem weiteren sehr hoch korruptionsgefährdeten Themenbereich tätig.

### Schwachstellenanalysen

Das Durchführen von Schwachstellenanalysen zur Korruptionsprävention im Sinn der Dienstanweisung für Antikorruptionsbeauftragte der LHM ist im KVR dauerhaft auf die

Innenrevision delegiert. Aufgrund der Vielzahl priorisiert zu bearbeitender Sachverhaltsaufklärungen (vgl. Tabelle Ziff. 6) konnte die Innenrevision nur in zwei Themenfeldern in Folge durchgeführter Schwachstellenanalysen Empfehlungen zu Änderungen bzw. Anpassungen von Geschäftsprozessen erarbeiten.

Unabhängig von der Tätigkeit der Innenrevision hat der neue Geschäftsbereich KVR-GL/31 (Geschäftsprozessmanagement) nach der Identifizierung der Top-Level-Prozesse, der Prozessgruppen und der Kernprozesse damit begonnen, die Kernprozesse referatsweit systematisch zu modellieren und zu managen. Ein Inhalt des Geschäftsprozessmanagements ist u.a. das Risikomanagement, dem auch eine korruptionspräventive Wirkung zukommt.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Im Berichtszeitraum hat das Kreisverwaltungsreferat 5 Spenden im Wert von 3.303 Euro und 2 Schenkungen im Wert von ca. 67.000 Euro jeweils für die Branddirektion erhalten.

#### WILMA-Auftritt

Wie bereits in der Tabelle unter Ziff. 3 dargestellt, wird die Korruptionspräventionsarbeit im KVR auf den WiLMA-Seiten der Antikorruptionsbeauftragten und der Innenrevision beschrieben.

Die WiLMA-Seite der Antikorruptionsbeauftragten ist einerseits mit dem AKR-workflow verlinkt und andererseits mit der Themenseite „Antikorruption“.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Für das Durchführen von Stichprobenkontrollen und anlassbezogenen Sachverhaltsaufklärungen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Innenrevision im Berichtszeitraum an verschiedenen Schulungen für neu zum Einsatz kommende IT-Fachanwendungen teilgenommen.

Unabhängig davon haben der Leiter und der stellvertretende Leiter der Innenrevision am 24.1.2018 an der von der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management organisierten Fachtagung „Compliance und Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ in Augsburg teilgenommen.

Der stellvertretende Leiter der Innenrevision hat zudem an der Jahrestagung des Instituts für Korruptionsprävention am 11. und 12.7.2019 in Hof teilgenommen.

## **2.6. Kulturreferat**

### **2.6.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)**

	<b>Art der Maßnahme</b>	<b>Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum</b>
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Kulturreferat sind eine Antikorruptionsbeauftragte und ein Stellvertreter eingerichtet.  Gemäß der Arbeitsplatzbeschreibung sind für die Aufgaben als Antikorruptionsbeauftragte 15 % Zeitanteil vorgesehen.
2	Schulungen	Im Betrachtungszeitraum wurden keine Schulungen durchgeführt. Alle Führungskräfte des Kulturreferats wurden in den Jahren 2014 und 2015 gemäß dem damaligen FK 245 / FK 200 (jetzt

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	SFK 250) geschult. Im Jahr 2019 werden die aktuellen Schulungsbedarfe mit dem Personal- und Organisationsreferat, P 6, ermittelt und erforderliche Schulungen geplant bzw. angeboten.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die Informationen der Antikorruptionsstelle, insbesondere zum Oktoberfest und in der Adventszeit, wurden weitergegeben bzw. darauf hingewiesen.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Aufgrund der erforderlichen Spezialgebiete in den einzelnen Kunstsparten (z.B. Musik, Theater, Tanz) und dem geringen Personalkörper in diesen Bereichen ist eine Rotation weder des Personals noch der Aufgaben sinnvoll.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Grundsätzlich wird das Mehraugenprinzip in allen in Frage kommenden Bereichen im Kulturreferat angewandt.  Die Antikorruptionsbeauftragte nahm an Vorbesprechungen zu einer Revisionsprüfung teil.
6 Innenrevision	Im Kulturreferat ist keine Innenrevision eingerichtet.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Kulturreferat werden alle Anzeigen und Anträge von bzw. auf Nebentätigkeiten der Antikorruptionsbeauftragten zur Mitzeichnung vorgelegt. Dazu oder auch schon im Vorfeld finden Beratungen der Geschäftsleitung und/oder der Antragsteller und Antragstellerinnen statt.

## 2.6.2. Sonstiges

### Rücksendung von Zuwendungen

Im Betrachtungszeitraum wurde eine Zuwendung an den Zuwendenden zurückgeschickt. Eine Firma wurde wegen eines Gutscheins für Internetbestellungen angeschrieben und darauf hingewiesen, dass dies für städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht annehmbar sei.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Beratungsleistungen, insbesondere zum Ob und Wie der Antragsstellung nach der AKR, Klärung verschiedener Sachverhalte mit der AKS, Teilnahme der AKB an den regelmäßigen Besprechungen der Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter der städtischen Museen mit dem Stadtdirektor; das Thema „Antikorruptionsprävention“ ist fester Tagesordnungspunkt, Mitwirkung der AKB auch im Bereich des Umgangs mit Geschenken, Spenden und sonstigen Zuwendungen sowie des Sponsorings: Abgrenzungsfragen, Klärung der elektronischen Antragstellung, insbesondere der Nacherfassung und die Kombination aus Dienstreiseantrag und Antrag nach § 5 AKR.

### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Die Anträge im Rahmen der Umsetzung der „Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen“ (Beschluss des Münchner Stadtrates vom 17.12.2014, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00058) werden der Antikorruptionsbeauftragten zur Mitzeichnung vorgelegt.

Die Antikorruptionsbeauftragte berät dazu im Vorfeld und führt ggf. Klärungen mit der Stadtkämmerei herbei.

WILMA-Auftritt

In WILMA werden auf den Seiten des Kulturreferats verschiedene Problemstellungen dargestellt, die Ansprechpartner im Referat genannt und es besteht eine Verlinkung auf die Seiten der Antikorruptionsstelle.

**2.7. Personal- und Organisationsreferat****2.7.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)**

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 AKB, 1 Stv. AKB (keine Änderungen)  0,2 VZÄ
2	Schulungen	eine Schulung „Korruptionsprävention bei der LHM – sensibilisierte Führungskräfte als Vorbilder und Multiplikatoren“ (SFK 250 / alt FK 245)  Führungskräfte des POR (im referatsspezifischen Schulungsteil Fokus insbesondere auf Webformular/neue elektronische Antragsverfahren und Beratungsangebot)  insgesamt sind bis dahin bereits fünf Führungskräfte-Schulungen im POR durchgeführt worden  rund 80% der Führungskräfte im POR sind geschult
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	verstärkte Inanspruchnahme des Beratungsangebotes durch Mitarbeiter_Innen spiegelt erfolgreiche Sensibilisierung der Führungskräfte und aktive Wahrnehmung ihrer Rolle als Multiplikatoren wieder  Steigerung AKB-Bekanntheitsgrad / Vertrauensaufbau
4	Personal- oder Aufgabenrotation	regelmäßige Rotation im Bereich der Beihilfe  Wechsel der Zuständigkeit im Entgeltbereich (Umstrukturierung, Neuaufteilung etc.)
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	im Bereich von P 4 - Personalleistungen (Entgeltabrechnung/Versorgung/Beihilfe) internes Kontrollsystem, u.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4-Augen-Prinzip</li> <li>• Durchführung einer Risikoanalyse je Arbeitsprozess</li> <li>• Identifizierung von risikoreichen Vorgängen</li> <li>• unangekündigte Kontrollen durch fremde Teamleitung</li> <li>• Funktionstrennung von genehmigenden, ausführenden und abrechnenden/auszahlenden Stellen</li> <li>• Rollen- und Berechtigungskonzept</li> <li>• Regelung bei Interessenkollisionen</li> <li>• jährliche Schulungen zu verschiedenen Themen (z.B. Steuer, Sozialversicherung, Versorgungsrecht, Beamten- u. Tarifrecht)</li> </ul>

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Bedarfsfall Sonderschulungen (z.B. bei Rechtsänderungen)</li> <li>• Aktualisierung von Vorschriften, Dienstabweisung und Schulungsunterlagen</li> </ul>
6	Innenrevision	-
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Beratungsgespräche Mitarbeiter_Innen u. Führungskräfte  Sensibilisierung auf individuelle Problemstellungen im Spannungsfeld Nebentätigkeit und Korruption  AKB-Einbindung in das Prüfverfahren

## 2.7.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Probleme bei der praktischen Anwendung der Antikorruptionsrichtlinie sind im Berichtszeitraum nicht aufgetreten. Die Neufassung (2015) der Richtlinie hat sich in der täglichen Arbeit sehr gut bewährt.

### WILMA-Auftritt

Aufgrund der Nähe zur Antikorruptionsstelle (AKS) und eingehender Hinweise in den Schulungen auf die umfangreichen WILMA-Inhalte der AKS wurde bisher auf einen eigenen WILMA-Auftritt der AKB im POR verzichtet.

### Teilnahme an Weiterbildungen

Die Antikorruptionsbeauftragte und der Stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte besuchten sowohl 2017 als auch 2018 die Fachtagung „Gemeinsam gegen Korruption“ der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management. Darüber hinaus nahmen beide auch an den jeweils nachfolgenden Praxisseminaren teil (2017: „Instrumente der Korruptionsprävention“ / 2018: „Vorbereitung und Durchführung einer Risikoanalyse zur Korruptionsprävention“) teil.

## 2.8. Referat für Arbeit und Wirtschaft

### 2.8.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten (AKB)	Im Referat für Arbeit und Wirtschaft gibt es eine AKB (Vollzeit, davon 9 %) und eine Stellvertretung (Teilzeit, 0,55 VZÄ, davon 5 %). Im Vergleich zum letzten Bericht gibt es keine Änderungen.
2	Schulungen	Seit dem letzten Bericht wurde eine Schulung durchgeführt.  Die Schulung „Korruptionsprävention – sensibilisierte Führungskräfte“ hatte zum Inhalt die Vorstellung der zuständigen

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Ansprechpersonen und Übungen anhand von Beispielen aus der Praxis des RAW.</p> <p>Insgesamt wurden bereits drei Schulungen durchgeführt, damit sind alle aktuell vorhandenen Führungskräfte im RAW geschult.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Als präventive Sensibilisierungsmaßnahmen wurden wiederholt Beschäftigte, Führungskräfte und auch die Referatsleitung beraten und Prüfungen durch das Interne Steuerungs- und Kontrollsystem durchgeführt.</p> <p>Bei den Schulungen wurden Unterlagen verteilt. Ebenso erhalten neue Beschäftigte mit den Unterlagen in der Begrüßungsmappe eine Kurzeinführung zu diesem Thema. Die Regelungen werden den Beschäftigten einmal jährlich in einer Umlaufmappe gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Bereits im letzten Berichtszeitraum wurde für den Fachbereich Veranstaltungen geprüft, ob eine Rotation machbar wäre, die jedoch aus Gründen der Praktikabilität verneint wurde. Das Abtrennen der reinen Bewertung von den restlichen Tätigkeiten wie Beschlusserstellung, Vertragsausarbeitungen, Kontakt mit den Bewerbern usw. lässt sich in der Praxis nicht sinnvoll verwirklichen. Da die Bewertungen nach wie vor im Vier-Augen-Prinzip stattfinden (Hauptsachbearbeitung und andere Sachbearbeitung) und diese vier Augen auch innerhalb einer Veranstaltungsbewertung wechseln, ist bereits dadurch eine gewisse Rotation gewährleistet. Vorstellbar wäre zum einen auch eine komplette Rotation bei den Bewertungen, was jedoch mit den Eingruppierungen nicht harmonieren würde, zum anderen ein sukzessiver Austausch aller dort tätigen Beschäftigten. Letzteres ist auch von der Zustimmung der Beschäftigten abhängig und bedeutet in Konsequenz auch einen großen Erfahrungsverlust. Da das derzeit praktizierte Vier-Augen-Prinzip einer gewünschten Rotation sehr nahe kommt, soll dieses beibehalten werden.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Das bereits seit längerer Zeit im RAW bei lokal durchgeführten Beschaffungen und Vergaben praktizierte Vier-Augen-Prinzip wird weitergeführt. Aufgrund der geänderten Wertgrenzen in der Beschaffungsordnung wurden auch die Wertgrenzen in diesem Kontroll-System angepasst. In jedem Beschaffungsprozess von Beschäftigten des RAW muss eine weitere Person (Vier-Augen-Prinzip) eingebunden werden, die auf jeder Rechnung und auch mehrmals bei jedem Vergabeverfahren ab einem Betrag von 2.000 €/netto die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften bestätigt. Mit dem Start der e-Vergabe ersetzen die systemseitigen Freigaben und Dokumentationen diese Bestätigung im Vergabeverfahren. Die Bestätigung auf der Rechnung ist allerdings weiterhin erforderlich.</p> <p>Die Beschäftigten sind angehalten, diese Unterlagen aufzubewahren, so dass sie im Fall einer Prüfung durch das Revisionsamt vorgelegt werden können.</p>

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Nur die Fachbereichsleitungen und darüber hinaus einige wenige Beschäftigte haben Untervollmacht, die Voraussetzung ist für das Eingehen von finanziellen Verpflichtungen für die Stadt.
6	Innenrevision	<p>Zum Schutz der Beschäftigten im Fachbereich Veranstaltungen wurde mit Stadtratsbeschluss vom 14.10.2014 ein Internes Steuerungs- und Kontrollsystem (ISKS) eingerichtet.</p> <p>Die Person arbeitet in Teilzeit (0,77 VZÄ), davon werden 20 % hierfür eingesetzt.</p> <p>Diese im Rahmen des ISKS berufene unabhängige Person führte Überprüfungen ausgewählter Sparten zum einen nach dem Zufallsprinzip, zum anderen aufgrund kritischer Veränderungen in der Rangfolge, durch. Das Ergebnis wurde schriftlich festgehalten und der Referatsleitung sowie der AKB im RAW vorgelegt. Im Ergebnis gab es bei den geprüften Unterlagen kleinere Veränderungen bei der Punktevergabe und auch eine Änderung bei der Zulassung. Einige zusätzliche Verbesserungen wurden angeregt, die auch zu einem geringeren Aufwand für die Beschäftigten bei der Bearbeitung der Bewerbungen führen sollen.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Die AKB steht für Rückfragen zur Verfügung. Alle Anzeigen/Anträge von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im RAW werden im Hinblick auf etwaige korruptionsrelevante Sachverhalte mitgezeichnet.</p> <p>Bislang gab es in diesem Zusammenhang keine korruptionsauffälligen Erkenntnisse.</p>

## 2.8.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie lässt den Referaten einen Ermessensspielraum, der mit entsprechend nachvollziehbarer Begründung auch ausgeschöpft werden kann. Häufig müssen noch klarstellende Informationen bei den Antragstellenden eingeholt und im System hochgeladen werden.

Unklarheiten, welche Einrichtungen unter den Begriff der öffentlichen Verwaltung subsumiert werden können, werden bei Bedarf mit der AKS geklärt. Die stadtweite Liste hierzu schafft Klarheit und Transparenz.

Der Zustimmungs-Workflow stellt eine erhebliche Erleichterung dar, was sich bei einer Störung des Systems im Frühjahr 2019 und der Folge, dass Papieranträge gestellt werden mussten, nochmals deutlich gezeigt hat.

### Aktuelle Problemstellungen

Im Zusammenhang mit Messeständen der LHM wurde von Seiten Dritter ein Verdacht auf interne Absprachen zwischen der Stadtverwaltung und einem Mitbewerber geäußert. Zusammenfassend konnte nach Sichtung der entsprechenden Vergabeunterlagen festgestellt werden, dass die im RAW gewählte Vorgehensweise zulässig und korrekt war.

Vom Fachbereich Tourismus werden immer wieder Angebote zusammen mit privaten Anbietern für die touristische Vermarktung Münchens ausgearbeitet. Anlässlich der Einführung

von solch neuen Angeboten werden Produktschulungen zum Kennenlernen des Angebotes für die Personen durchgeführt, die das Wissen für ihre Arbeit brauchen. Das RAW geht von Produktschulungen aus, wenn es sich um etwas Neuartiges handelt, das einer größeren Anzahl von Personen zu vermitteln ist und bei dem das Dienstliche sehr deutlich im Vordergrund steht. Nachdem das RAW in diesem Fall nicht von der Annahme einer Zuwendung ausgeht, erscheinen diese Produktschulungen nicht im Workflow. Im jährlich zu erstellenden Tätigkeitsbericht der AKB wird auf solche Sachverhalte eingegangen.

Einzelne Zuwendungsangebote, z.B. für Konzertkarten, wurden nach den Maßgaben der Antikorruptionsrichtlinie geprüft und in kritischen Einzelfällen nach Beratung mit der Antikorruptionsstelle abgelehnt.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Regelmäßig werden Fragestellungen der Beschäftigten geklärt, da immer wieder neue Situationen auftreten.

In strittigen und unklaren Fällen hinsichtlich der Zustimmungen und Einladungen wird eng mit der Antikorruptionsstelle kooperiert, damit sich die Beschäftigten in einem sicheren Umfeld bewegen können.

Im Rahmen der Verleihung des Münchner Modepreises 2018 wurde im Betrachtungszeitraum ein Sponsoringvertrag geschlossen, zu dem die Beratung und Zustimmung der AKB eingeholt wurde.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Durch die Schulungen für die Führungskräfte, die die Verantwortung tragen für ihre Bereiche, und die fortlaufenden Beratungsgespräche werden die besonders gefährdeten Bereiche noch mehr sensibilisiert. Neben dem Fachbereich Veranstaltungen, der vom ISKS regelmäßig stichprobenartig geprüft wird, handelt es sich um Bereiche, in denen häufig Vergaben durchgeführt bzw. Zuschüsse ausgereicht werden.

#### Schwachstellenanalysen

Bezüglich der geplanten stadtweiten Gefährdungsanalyse sollen aus Kapazitätsgründen die ersten Erfahrungen von Referaten abgewartet werden.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

In Folge der Umsetzung der Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke werden Zuwendungen, die einen Wert von 1.000 € nicht übersteigen, in Listen erfasst und einmal jährlich der AKB vorgelegt. Es handelte sich hier um Einzelspenden, die das RAW, Fachbereich Tourismus, von Touristen für die Zusendung von Informationsmaterial über München erhält.

2017: 841 Einzelspenden; Gesamtwert 2.959,79 €

2018: 697 Einzelspenden; Gesamtwert 2.409,66 €.

#### WILMA-Auftritt

Im WILMA-Auftritt des RAW ist unter „Fachleute finden“ die Antikorruptionsbeauftragte und die Stellvertretung gelistet. Der weitere Auftritt mit Hinweisen ist noch im Aufbau und wird nach und nach ergänzt.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Die vorgeschriebenen Weiterbildungsmaßnahmen haben die Antikorruptionsbeauftragte und ihr Stellvertreter und auch die zustimmende Stelle schon vor längerer Zeit absolviert. Regelmäßig wird an den Austauschen der Antikorruptionsbeauftragten teilgenommen.

## 2.9. Referat für Bildung und Sport

### 2.9.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	<p>Die Funktion der Antikorruptionsbeauftragten wird im RBS von einer Person (0,75 VZÄ) sowie einem Stellvertreter (1,0 VZÄ) innerhalb der Stabsstelle Recht wahrgenommen.</p> <p>Festgelegt sind hierbei für entsprechende Aufgaben samt Schulungen insgesamt 0,2 VZÄ (8 Stunden wöchentlich, Stand: Januar 2018).</p>
2	Schulungen	<p>Schulungen wurden im Berichtszeitraum im Rahmen von acht Terminen fortgesetzt, wobei die zuletzt gehaltenen Fortbildungsveranstaltungen einen großen Teilnehmerkreis (knapp 100 Teilnehmerinnen und Teilnehmer) ansprachen und vorerst auch die nächsten Schulungen in diesem Umfang abgehalten werden sollen. Dies vor dem Hintergrund, dass die Sensibilisierung der vielen Führungskräfte im RBS zügig weiter abgewickelt werden kann.</p> <p>Die Führungskräfte der Kernverwaltung des RBS sind bis auf wenige personelle Neuzugänge im Wesentlichen beschult. Gleichwohl sind noch zahlreiche Führungskräfte, insbesondere die Einrichtungsleitungen (Schul- und Kita-Leitungen) im RBS zu beschulen. Der Schulungsteilnehmerkreis wird derzeit nach „Fachrichtung“ gebündelt. Neben Führungskräften anderer RBS-Kernbereiche wurden zunächst u. a. primär die Kita-Stadtquartiersleitungen (SQL) beschult (25 von ca. 35 Personen). Seit 2019 stehen die Kindertageseinrichtungsleitungen und deren spezielle Fragen, wie z. B. im Kontext zu Sammelgeschenken von Eltern, im Fokus. Weitere Schulungstermine stehen an.</p> <p>Anmerkung: Die Nachfrage der Teilnahme an den großen Schulungsterminen war sehr hoch, die jeweiligen Schulungen nach jeweils ca. 2 Stunden ausgebucht.</p> <p>Insgesamt fanden im RBS seit dem Jahr 2015 bereits 14 Fortbildungsveranstaltungen statt, wobei im Jahr 2016 aufgrund personeller Wechsel pausiert wurde.</p> <p>Inhaltlich wird bei den Schulungen im referatsspezifischen Teil auch ein Abschnitt über die Abgrenzung von Zuwendungen nach der Antikorruptionsrichtlinie und Zuwendungen im Sinne von Spenden, die direkt den Einrichtungen zugute kommen sollen und anderen Regularien unterliegen, behandelt, da in der Praxis hierbei oft Unsicherheiten bei den Einrichtungsleitungen und anderen Führungskräften bestehen.</p>
3	Aufklärung und Sensibi-	Als präventive Sensibilisierungsmaßnahme steht der Druck eines

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
lisierung der Beschäftigten	<p>Flyers bevor.</p> <p>Es fand in zahlreichen Fällen eine mündliche oder schriftliche kontinuierliche Einzelfall-Beratung der Beschäftigten aller Bereiche und Einrichtungen des RBS statt. Fragestellungen kamen vor allem aus den Kita-Einrichtungen, den Schulen, dem Bereich Zentrales Immobilienmanagement und dem Bereich RBS-IT.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Insbesondere im Bereich des Amtes für Ausbildungsförderung (RBS-AfA) findet eine Neuaufteilung und Buchstabenverschiebung der Namen der zu bearbeitenden Anträge von Antragstellerinnen und Antragstellern als Form einer Aufgabenrotation statt. Darüber hinaus werden vor allem die Sachgebiete am Anfang und Ende des Alphabetes regelmäßig ausgetauscht. Im übrigen gibt es über das EDV-Programm AFÖGplus eine Prüfquote von 10 %, d.h. diese Fälle werden von den Gruppenleitungen besonders intensiv geprüft und abschließend freigegeben.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Transparenz und Dokumentation bei der Vergabe von Kita-Plätzen durch den (digitalen) „kita finder+“ (Online-Anmeldung).</p> <p>Kontrollmechanismus u.a. im Bereich der Spenden (Vier-Augenprinzip), die Entscheidungsträgerin/der Entscheidungsträger ist hier nicht allein, so dass auch ausgeschlossen werden kann, dass ein „versteckter“ Vorteil im Sinne der AKR vorliegt.</p>
6 Innenrevision	<p>Der Stellenschaffungsantrag für die Einrichtung von Stellen für die Stabsstelle Innenrevision beim RBS wurde gestellt. Mit Verfügung vom 01.10.2018 wurden drei Sachbearbeiterstellen sowie am 14.03.2019 eine Leitungsstelle eingerichtet.</p> <p>3 VZÄ in A 12/ E11 TVöD</p> <p>1 VZÄ in A 13/ E12 TVöD</p> <p>Die Stellen sind noch vakant. Die Leitungsstelle wurde bereits ausgeschrieben. Eine diesbezügliche Vorstellungsrunde ist vor August 2019 geplant. Eine Besetzung soll sobald als möglich erfolgen.</p> <p>Die Stabsstelle Innenrevision ist für den gesamten Bereich des RBS eingerichtet worden.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanträgen und -anzeigen wird im RBS das Thema Antikorruption mitgedacht und die Antikorruptionsbeauftragte des RBS bei entsprechenden Fragestellungen in Einzelfällen eingebunden.</p> <p>Keine „Auffälligkeiten“ im Berichtszeitraum.</p>

## 2.9.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Vollzug des Hinweises der AKS zur Handhabung von Bargeld an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LHM vom 19.01.2010:

Rücksendung einer Bargeldzuwendung (Geldbetrag unter 30,00 Euro) an eine BaföG-Antragstellerin;  
zwei Bargeldzuwendungen in Höhe von jeweils 50 Euro im Zusammenhang mit postalischen Anträgen zur Berechnung von Kita-Gebühren; die Vorgänge wurden zur Anzeige gebracht;

### Aktuelle Problemstellungen

Einzelfallanfragen im Zusammenhang mit dem Eintritt von Dienstkräften in den Ruhestand hinsichtlich Geschenken von Erziehungsberechtigten, welche die 25,00 Euro-Grenze überschreiten würden

### Referatsinterne Beratungsleistungen

hinsichtlich des ob und wie einer (elektronischen) Antragstellung nach § 5 AKR  
mindestens wöchentliche mündliche spontane Beratungsleistungen

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Fehlanzeige

### Schwachstellenanalysen

Fehlanzeige

### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Mitwirkung der AKB in zahlreichen Fragestellungen im Bereich Spenden und ähnlichen Zuwendungen für Einrichtungen

### WiLMA-Auftritt

Ergänzung des referatsspezifischen WiLMA-Auftritt ist geplant

### Teilnahme an Weiterbildungen

Fehlanzeige

## 2.10. Referat für Gesundheit und Umwelt

### 2.10.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im RGU wurde ein AKB ernannt.  Mit Wirkung zum 02.08.2018 wurde Frau Dr. Carla Auer-Thies als AKB bestellt.

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Dem AKB stehen 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.
2	Schulungen	<p>Sämtliche erforderlichen FS 245/SFK 250 Schulungen wurden bis 2018 durchgeführt.</p> <p>In 2018 wurde eine Antikorruptionsschulung (FK 200/SFK 200) für Führungskräfte durchgeführt.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>In der Berichtszeit trat die Dienstanweisung Beschaffung zum 01.11.2017 in Kraft, die insbesondere das 4-Augen-Prinzip bei der Beschaffung betont und ein transparentes Verfahren regelt. Grundlage hierfür war auch ein Revisionsnotat.</p> <p>Im Berichtszeitraum traten ferner die überarbeiteten Förderrichtlinien des RGU in Kraft. Mit der Aufstellung objektiver Kriterien und nachvollziehbarer Entscheidungsprozesse soll sachfremde Einflussnahme verhindert werden.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Wie oben erläutert, traten die Dienstanweisung Beschaffung sowie überarbeitete Förderrichtlinien in Kraft, die ein 4-Augen-Prinzip sowie ein transparentes Verfahren regelt.</p> <p>Im Rahmen der Überprüfung von Geschäftsprozessen durch eine Arbeitsgruppe wurde beim Zuschusswesen des RGU in 2017 die Transparenz der Geldströme und Verfahren hergestellt und zukunftsorientiert optimiert.</p> <p>Sämtliche Finanzflüsse werden regelmäßig im Rahmen des Referatscontrollings analysiert und die Ergebnisse der Referatsleitung berichtet.</p> <p>Ferner ist die zuständige Stelle nach § 5 AKR bei der Geschäftsleitung verortet, die insbesondere auch bei Dienst- und Fortbildungsreisen (ebenfalls bei GL) zusammen mit der AKB mögliche Interessenskollisionen bei der Annahme von Zuwendungen vermeiden soll.</p>
6	Innenrevision	<p>Das RGU hat zum Thema Innenrevision weder Stellen noch Ressourcen und nimmt auch keine diesbezüglichen Aufgaben wahr. Eine Innenrevision wurde bisher im RGU wegen ausreichender anderer Kontrollmechanismen nicht eingerichtet.</p> <p>Bei der Geschäftsleitung ist ein Controlling eingerichtet, das sämtliche Revisionsprüfungen des Revisionsamts beim RGU koordiniert.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Bei der Genehmigung von Nebentätigkeiten werden mögliche Interessenskollisionen, die das Entstehen korrupter Strukturen begünstigen können, im Rahmen der Entscheidung mitberücksichtigt und die Personen entsprechend beraten.

## 2.10.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie erwies sich durchwegs als praktikables und effizientes Instrument zur Beurteilung der einzelnen Anträge.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Der örtliche AKB beriet vor und während laufender Antragsverfahren in Einzelfällen (e.g. zu Verfahren, Umgang mit Geschenken, der Möglichkeit der Antragsrücknahme).

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche im Geschäftsbereich des RGU wurden die Städtischen Friedhöfe München, die städtische Bestattung sowie das Zuschusswesen (Gesundheitsvorsorge) identifiziert.

### Schwachstellenanalysen

Die Dokumentation von Schwachstellenanalysen erfolgte bislang nicht. Inhaltlich wurden die korruptionsgefährdeten Bereiche jedoch intern identifiziert und entsprechende Kontrollmechanismen installiert, vgl. e.g. oben Ziff. 5.

## 2.11. Revisionsamt

### 2.11.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 örtlicher Antikorruptionsbeauftragter (AKB)  0,05 VZÄ
2	Schulungen	Im Rahmen der Pflichtschulungsreihe FK245 – Korruptionsprävention bei der Landeshauptstadt München wurden in Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle alle Führungskräfte des Revisionsamts geschult.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Im Rahmen eines Projektes zur Gefährdungs- und Schwachstellenanalyse wurde die Organisation des Revisionsamts auf mögliche korruptionsanfällige Aspekte untersucht und präventive Maßnahmen ergriffen.  Beratung der Beschäftigten im Einzelfall zum Antragsverfahren nach § 5 AKR
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen Fehlen eines besonders korruptionsanfälligen Arbeits- bzw. Aufgabengebietes nicht angezeigt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Im Rahmen der Prüfungsaufgaben des Revisionsamts ist das Mehraugenprinzip im Prüfprozess implementiert.  Für den operativen Bereich der Geschäftsleitung ist ein Internes Kontrollsystem sowie das Mehraugenprinzip organisatorisch

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		festgelegt.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision ist für das Revisionsamt nicht einschlägig.  Im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband wird auch das Revisionsamt als Verwaltungseinheit geprüft.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Mit der Geschäftsleitung des Revisionsamts wurde vereinbart, dem örtlichen AKB gemäß der Dienstanweisung für Antikorruptionsbeauftragte Anzeigen bzw. Genehmigungen von Nebentätigkeiten zur Mitzeichnung vorzulegen, wenn diese entweder Berührungspunkte mit dem dienstlichen Aufgabenbereich der jeweiligen Dienstkraft haben oder die Vergütung auffallend hoch wäre.

### 2.11.2. Sonstiges

Fehlanzeige

### 2.12. Sozialreferat

#### 2.12.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Sozialreferat sind zwei Antikorruptionsbeauftragte (insgesamt ca. 0,3 VZÄ) installiert.
2	Schulungen	Im Sozialreferat wurden im Rahmen der stadtweiten Schulungen für Führungskräfte zur Antikorruptionsrichtlinie (FK245) in der zweiten Jahreshälfte 2017 zwei Termine (18.09. und 27.11.) und in 2018 vier Termine (18.02., 21.02, 26.04. und 16.11.) angeboten. Die Termine für 2019 finden in der zweiten Jahreshälfte statt.  Das Sozialreferat bietet zudem für alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine interne mehrtägige Qualifizierungsmaßnahme an, die auch eine Schulung zur Thematik Antikorruption über 1,5 h Stunden beinhaltet. Diese fand in 2017 drei mal (05.07., 20.09. und 25.10.) und in 2018 vier mal (20.03., 20.06. 17.09. und 04.12.) statt. Wegen einer Neustrukturierung des Konzeptes finden die Maßnahmen für 2019 in der zweiten Jahreshälfte 2019 statt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die AKB des Sozialreferates stehen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für unkomplizierte und kurzfristige Beratungen zur Verfügung. Dieses Angebot wird rege angenommen.

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Im Sozialreferat wird dem Mehraugenprinzip und der Sensibilisierung der Vorrang vor der Jobrotation eingeräumt; die bisherigen Erfahrungen lassen hier auf eine zutreffende Abwägung schließen.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Sämtliche Prozesse und Verfahren im Sozialreferat werden auf die Einhaltung des Mehraugenprinzips hin überprüft.  Derzeit wird im Sozialreferat die Weiterentwicklung und Implementierung eines referatsweiten Controllings sowie der Aufbau und die Etablierung eines Qualitäts- und Risikomanagements bearbeitet.  Innerhalb einzelner Ämter sind eigene Abteilungen mit der Nachsuche nach dolosen Handlungen beauftragt.
6	Innenrevision	Die Innenrevision des Sozialreferates wurde im Berichtszeitraum um 3 VZÄ erhöht und besteht nunmehr aus 5 VZÄ. Im Berichtszeitraum wurden 10 Prüfungen durchgeführt. Hierbei gab es keine Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Die Thematik der Nebentätigkeiten wird zukünftig verstärkt beleuchtet werden.

### 2.12.2. Sonstiges

Fehlanzeige

### 2.13. Stadtkämmerei

#### 2.13.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	In der SKA ist ein Antikorruptionsbeauftragter und ein stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter bestellt.  Die Antikorruptionsbeauftragten arbeiten eng mit der Innenrevision zusammen und werden von dieser unterstützt.
2	Schulungen	Durchführung der Führungskräfte-Schulungen am 28.09.2017 und am 20.09.2018 – „Korruptionsprävention bei der LHM, sensibilisierte Führungskräfte als Vorbilder und Multiplikatoren“.  Inhalte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle des Antikorruptionsbeauftragten und der Innenrevision</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatorische und referatsspezifische Informationen zum Thema Zuwendungen</li> <li>• Nebentätigkeiten als Einfallstor für mögliche Korruptionssachverhalte</li> <li>• Verhalten im Verdachtsfall</li> <li>• Tätigkeitsfelder Antikorruption</li> </ul> <p>Kontinuierliche Fortschreibung der Schulungsunterlagen unter Beachtung der jeweiligen aktuellen Gegebenheiten.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Präventive Sensibilisierungsmaßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung einer Übersicht zum Thema Zuwendungen und Veröffentlichung in WILMA</li> <li>• Erstellung einer Ablaufbeschreibung zum Zuwendungsantrag und Veröffentlichung in WILMA</li> <li>• Beratung und Information der Beschäftigten, u.a im Zusammenhang mit Dienst- und Fortbildungsreisen, Zuwendungen und Nebentätigkeiten</li> <li>• Anfertigung des Wegweisers „IR“ mit einem Teilbereich Antikorruptionsarbeit und Vorstellung in den Fachbereichen der SKA</li> <li>• Die Antikorruptionsbeauftragten stehen jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung</li> <li>• enge Einbindung der Nachwuchskräfte in die tägliche Antikorruptionsarbeit</li> </ul>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Fehlanzeige bei Personalrotation</p> <p>Anpassung des Buchstabenbereichs bei der Rückstandssachbearbeitung (Mahnung und Vollstreckung von Forderungen) im Kassen- und Steueramt; dadurch Änderung von Zuständigkeiten.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>In einer Vielzahl von Geschäftsprozessen sind u.a. die folgenden Elemente eines Internen Kontrollsystems implementiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4-Augen-Prinzip</li> <li>• Trennung von Anordnung und Vollzug</li> <li>• Freigabekonzept</li> <li>• Berechtigungskonzept</li> </ul> <p>EDV-gestützte Überprüfung und regelmäßige Auswertung ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Steuerdatenzugriffe im System PSCD auf Basis der Steuerdatenabrufverordnung (StDAV) und der Dienstanweisung Read Access Logging (RAL).</li> <li>• der Erstattungsvorgänge in PSCD und im System Personenkontenführung (PKF) über einen Zufallsgenerator; zusätzlich werden die Erstattungsvorgänge regelmäßig von Seiten der Innenrevision überprüft und bewertet.</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Revisionsprüfungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch das Revisionsamt</li> <li>• durch die Innenrevision basierend auf einer jährlichen Prüfungsplanung sowie auf ad hoc Prüfaufträge</li> <li>• überörtliche Prüfungen durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband (BKPV)</li> </ul>
6	<b>Innenrevision</b> <p>Zuständigkeit der Innenrevision für das gesamte Referat; organisatorische Zuordnung zu der Geschäftsleitung.</p> <p>Regelung der Aufgaben, Rechte und Pflichten der Innenrevision in der Dienstanweisung DA-IR-SKA.</p> <p>Prüfungen der Innenrevision (Auszug):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kassenprüfungen in der Barkasse des Kassen- und Steueramtes und der Handkasse</li> <li>• Prüfung von Kontobewegungen</li> <li>• Prüfung der Steuerdatenzugriffe</li> <li>• Prüfung der durchgeführten Erstattungen</li> </ul> <p>Beratung im Zusammenhang mit Fachkonzepten zu IT-Vorhaben oder IT-Projekten.</p> <p>Regelmäßige Aktualisierung des Schlüsselverzeichnis für den Geldzählraum, Tresorbereich, Barkasse und Abrechnungskasse.</p>
7	<b>Umgang mit Nebentätigkeiten</b> <p>Einzelfallbezogene Prüfung von Nebentätigkeitsanträgen vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention (ggf. Anfertigung von Stellungnahmen).</p> <p>Beratung der Antragstellerinnen und Antragsteller im Hinblick auf mögliche Korruptionsgefährdungen.</p> <p>Anfertigung des Merkblattes „Nebentätigkeiten auf einen Blick“ und Veröffentlichung in WILMA.</p>

### 2.13.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist ein geeignetes Tool zum Umgang mit korruptionsrelevanten Sachverhalten. Die Beschäftigten der LHM / SKA haben einen Leitfaden zur Verfügung, um möglichen Interessenkollisionen vorzubeugen.

Die eingegangenen Anträge auf Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung werden einzelfallbezogen unter Bezugnahme auf die städtische Antikorruptionsrichtlinie bearbeitet und bewertet. In diesem Zusammenhang finden Beratungsgespräche, insbesondere im Hinblick auf Sachzuwendungen, die Teilnahme an kostenlosen Veranstaltungen und die Inanspruchnahme von Bewirtungen statt.

Was die Implementierung des elektronischen Zustimmungsverfahrens nach § 5 der AKR

anbetrifft, hat sich eine kontinuierliche Beratung und Information der Kolleginnen und Kollegen sowie der Zuständigen Stellen etabliert. Dies trägt zu einer weiteren Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtkämmerei für das Thema Antikorruption bei.

#### Aktuelle Problemstellungen

Im Rahmen der anstehenden Umorganisationen der Stadtkämmerei sind die aktuell ausgeübten Nebentätigkeiten der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter neu zu bewerten und der Prozess des elektronischen Zuwendungsverfahrens einer Anpassung zu unterziehen.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

siehe oben

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Die Identifikation von besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten in der Stadtkämmerei steht weiterhin auf der Agenda der Stadtkämmerei und soll in den nächsten Jahren – insbesondere auch im Rahmen der anstehenden Umorganisation - sukzessive aufgegriffen werden.

#### Schwachstellenanalysen

Die bestehenden Stadtkämmerei-internen Verfahren sowie die dazugehörigen Verfahrensbeschreibungen - v.a. im Zuwendungs- und Nebentätigkeitsbereich - werden im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) fortlaufend bewertet und auf mögliche Optimierungspotentiale untersucht. Ein stetig optimierter Workflow korreliert mit einer durchgängigen und transparenten Korruptionsprävention und -bekämpfung.

#### WILMA-Auftritt

Das Thema Antikorruption ist mit einem eigenen Teilbereich in WILMA vertreten. Auf diesen Seiten sind folgende Informationen zu finden:

- Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der SKA
- Weiterführende Informationen zu Zuwendungen und Nebentätigkeiten (siehe Tabelle Ziffern 3 und 7)
- Dokumentation der Führungskräfte – Schulungen (siehe Tabelle Ziff. 2)

### 3. Berichte der Eigenbetriebe

#### 3.1. Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM)

##### 3.1.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	<p>Es gibt drei Antikorruptionsbeauftragte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frau Barbara Glaser als örtliche Antikorruptionsbeauftragte (7 Wochenstunden)</li> <li>• Frau Michaela Jüngling und</li> <li>• Herrn Dr. Felix Grollmann, als Stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter jeweils mit 3 Wochenstunden, insgesamt 0,3 VZÄ.</li> </ul>
2	Schulungen	<p>Im Zeitraum vom 01.07.2017 bis 30.06.2019 wurden folgende Schulungsveranstaltungen durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In 2017 15 Schulungsveranstaltungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilungen LO-ESD, vor allem für die Vorarbeiter und die Außendienstverantwortlichen und die Abteilung TS-WST.</li> <li>• Schulung aller Wertstoffhofmitarbeiter am 23.04., 11.06., 18.06., 26.06., 02.07., 09.07., 16.07. und 06.08.2018 inklusive aller Meister sowie der Beschäftigten der Problemstoffsammlung.</li> <li>• Schulung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung AN am 30.11.2018, insbesondere der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs AN, Entsorgungspark Freimann.</li> <li>• Am 04.12.2018 Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung PI-IT.</li> <li>• Am 05.12.2018 Schulung am Betriebshof Süd für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Einsammeldienstes, die im Jahr 2018 neu eingestellt wurden.</li> <li>• Schulung am 17.12.2018 für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedener Abteilungen des AWM, die im Jahr 2018 neu eingestellt wurden.</li> <li>• Im Juni 2018 anlassbezogene Einzelschulung eines Vorarbeiters unter Anwesenheit der Vorgesetzten: Hinweis auf die städtischen Regelungen der AKR bezüglich der Annahme von Belohnungen und Geschenken.</li> <li>• Am 16.01.2019 für neue Mitarbeiter der Abteilung LO-WPS, am 06.05.2019 für neue Mitarbeiter von LO-ESD, LO-WPS, PI, IT und AN-ESP, am 07.05.2019 für neue Mitarbeiter von LO-ESD, am 07.05., 21.05. und 28.05.2019 für alle Mitarbeiter von TS-WST.</li> </ul>
3	Aufklärung und Sensibi-	Der AWM weist jährlich Ende November/Anfang Dezember in

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
lisierung der Beschäftigten	allen Printmedien sowie im Radio auf die geltenden städtischen Regelungen bzgl. der Annahme von Zuwendungen und Geschenken hin, insbesondere, dass kein Bargeld gegeben werden darf.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>2017 wurde das bis zum 31.12.2016 bei LO-WPS praktizierte Job-Rotationsprinzip, das lediglich eine Jobrotation bei den Einweisern und Platzwarten vorsah, überarbeitet und angepasst. Nunmehr rotieren zusätzlich die stellvertretenden Platzwarte um effektiver den möglichen Gefahren der strukturellen Korruption auf den Wertstoffhöfen begegnen zu können. Im Einzelnen wurde folgende Rotation an den Wertstoffhöfen vorgegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei den Einweiserinnen/Einweisern sollten insgesamt 24 Personen von allen 12 Wertstoffhöfen pro Jahr, jeweils für sechs Monate rotieren. Dieser Zeitraum kann aufgeteilt werden in einen Zeitraum von einmal vier und einmal zwei Monaten oder in einem Zeitraum von zwei mal drei Monaten.</li> <li>• Bei den Platzwarten sollten insgesamt zwei Personen von allen 12 Wertstoffhöfen und zwar jeweils für alle sechs Monate für einen Zeitraum von sechs Monaten rotieren.</li> <li>• Von den Platzwartstellvertreterinnen und -stellvertretern sollten vier Personen von allen 12 Wertstoffhöfen und zwar einmal pro Jahr für einen Zeitraum von sechs Monaten, beginnend ab Juni 2017, rotieren.</li> </ul> <p>Ausnahmen von diesen Rotationsmaßnahmen kommen nur in speziellen Fällen in Betracht, diese müssen immer einzelfallbezogen, sauber und stichhaltig dokumentiert und begründet werden. Durch ein entsprechendes Schreiben der Werkleitung an die Fachabteilung LO-WPS soll durch die Meister eine Akzeptanz für das neue Rotationskonzept geschaffen werden.</p> <p>Rotation 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im ersten Halbjahr rotierten auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 14 Mitarbeiter/innen: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 12 Einweiser/innen</li> <li>◦ 2 Platzwartvertreter</li> </ul> </li> <li>• im zweiten Halbjahr auf 11 Wertstoffhöfen insgesamt 15 Mitarbeiter/innen: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 11 Einweiser/innen</li> <li>◦ 2 Platzwarte</li> <li>◦ 2 Platzwartvertreter</li> </ul> </li> <li>• im ersten Halbjahr wurden mit 13 rotierenden Mitarbeitern Betreuungsgespräche geführt (ein MA dauerkrank)</li> <li>• im zweiten Halbjahr wurden mit 13 rotierenden Mitarbeitern Betreuungsgespräche geführt (zwei MA dauerkrank)</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Rotation 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im ersten Halbjahr rotierten auf 11 Wertstoffhöfen insgesamt 13 Mitarbeiterinnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 9 Einweiser/innen</li> <li>◦ 2 Platzwarte</li> <li>◦ 2 Platzwartvertreter</li> </ul> </li> <li>• im zweiten Halbjahr auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 14 Mitarbeiter/innen <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 12 EinweiserInnen</li> <li>◦ 2 Platzwartvertreter</li> </ul> </li> <li>• im ersten Halbjahr wurden mit 10 rotierenden Mitarbeitern Betreuungsgespräche geführt (drei MA dauerkrank)</li> <li>• im zweiten Halbjahr wurden mit 11 rotierenden Mitarbeitern Betreuungsgespräche geführt (drei MA dauerkrank)</li> </ul> <p>Rotation 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• im ersten Halbjahr rotierten auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 12 Mitarbeiter/innen: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 10 Einweiser/innen</li> <li>◦ 2 Platzwartvertreter (Rotation wurde wegen Elternzeit/Kündigung beendet)</li> </ul> </li> <li>• im ersten Halbjahr wurden mit 6 rotierenden Mitarbeitern Betreuungsgespräche geführt (ein MA dauerkrank, drei Gespräche stehen noch aus, MA im Urlaub)</li> </ul> <p>Zusammenfassung:</p> <p>Erkenntnisse aus den Betreuungsgesprächen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• versetzte MA werden im neuen Team gut aufgenommen</li> <li>• teilweise andere Arbeitsbedingungen (Abläufe, Besucherandrang, Kameras, Führungsstil der Platzwarte, Hofgröße)</li> <li>• meist längere Arbeitswege für die versetzten MA</li> <li>• keine Anzeichen zum Thema Korruption</li> <li>• Trinkgelder werden konsequent abgelehnt</li> </ul> <p>positive Effekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter lernen andere Wertstoffhöfe und deren Abläufe intensiver kennen</li> <li>• Mitarbeiter können Wissenslücken bei anderen Kollegen schließen</li> <li>• Mitarbeiter können Erfahrungen auf ihrem Stammhof einbringen</li> </ul> <p>negative Auswirkungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter die von der Rotation betroffen sind, reagieren</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>oft mit starkem Frust und wachsender Abneigung selbstständig zu arbeiten (es wird nur noch getan, was getan werden muss!)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Planung aller rotierenden Mitarbeiter und die zusätzlichen Vorarbeiter-Positionen im Halbjahrestakt zu koordinieren ist sehr schwierig. Es müssen beim Tausch Mitarbeiter spezifische Schlüsselqualifikationen berücksichtigt werden um ein funktionierendes neues Team zu gestalten, dabei ist besonders zu beachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ überschneidender Urlaub</li> <li>◦ Schichtwechsel</li> <li>◦ Fähigkeit zur Kassenbedienung/Erdenverkauf</li> <li>◦ Leistungsgewandelt/Schwerbehinderung</li> <li>◦ Umkleideproblematik/Unterbringung Spinde Damen oder Herren</li> <li>◦ sinnvolle Mischung von Jung und Alt</li> <li>◦ Zusammenarbeit mit zerstrittenen Kollegen</li> <li>◦ Dauerkrankte Mitarbeiter/-innen</li> </ul> </li> <li>• da Urlaubsüberschneidungen nicht zu vermeiden sind, steigen die tageweise Versetzungen, um Personal auszugleichen, was zusätzlich für Unmut sorgt</li> <li>• enormer Zeitaufwand für den Personal-Meister oder dessen Vertreter, andere Aufgaben wie Hofkontrollen, können nicht durchgeführt werden</li> <li>• wenn der Beginn der Rotation genau auf die Urlaubszeit/Feiertage fällt, ist es sehr schwer, einen geordneten WSH-Betrieb zu führen.</li> </ul>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Die Innenrevision prüft seit 2013 stichprobenhaft bei Beschaffungen über 5.000 € die im AWM erstellten Büroverfügungen bzw. erteilten Aufträge auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben. Aus den Prüfungen des Revisionsamtes im o.g. Zeitraum haben sich keine korruptionsrelevanten Fälle ergeben.</p> <p>Vor dem 18.10.2018 erfolgten die Vergaben in Papierform, seit 18.10.2018 erfolgen sie im E-Vergabe-System.</p> <p>Dem Mehraugenprinzip wird wie folgt Rechnung getragen:</p> <p>Vergabevorbereitung:</p> <p>Die Vergabeunterlagen (u. a. Bekanntmachungstext, Angebotsaufforderung, Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen, Eignungskriterien) werden durch den/die Sachbearbeiter/in erstellt und durch den/die Vorgesetzten/Vorgesetzte freigegeben (bei Papierform durch Unterschrift, im E-Vergabesystem durch elektronische Freigabe).</p> <p>Angebotsöffnung:</p> <p>Die Angebotsöffnung wird von zwei Vergabesachbearbeiter/innen</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>gemeinsam durchgeführt (§ 55 Abs. 2 VgV, § 40 Abs. 2 UvgO, §§ 14 und 14 a VOB/A); hierbei wird eine Niederschrift erstellt; diese wurde bei Papierform von beiden Sachbearbeiter/innen unterschrieben; im E-Vergabesystem müssen sich beide Sachbearbeiter/innen mit einem eigenen Passwort zur Angebotsöffnung anmelden.</p> <p>Entscheidung über den Zuschlag:</p> <p>Die interne Entscheidung über den Zuschlag wird vom/von der Sachbearbeiter/in vorbereitet und von dem/der – gemäß Verfügung der Werkleitung – Bevollmächtigten unterschrieben (Papierform) bzw. freigegeben (E-Vergabesystem).</p> <p>Bestellung/Verpflichtungserklärung nach außen Das Auftragsschreiben bzw. die Bestellung (Verpflichtungserklärung nach außen) wird von dem/der Bevollmächtigten unterschrieben (sowohl bei Papierform als auch im E-Vergabesystem). Die Verpflichtungserklärung nach außen wird von einer anderen Person abgegeben als die interne Entscheidung über den Zuschlag.</p> <p>Weitere Maßnahmen:</p> <p>Die Angebote der Bieter werden in verschlossenem Umschlag abgegeben und im Vergabebriefkasten im Foyer des AWM (Schlüssel hat nur der Pförtner) bis zur Angebotsöffnung aufbewahrt (Papierform) bzw. verschlüsselt im E-Vergabesystem abgegeben und können erst nach Ablauf der Angebotsfrist in Anwesenheit von mindestens zwei Sachbearbeiter/innen geöffnet/entschlüsselt werden (§§ 54 und 55 Abs. 1 VgV, §§ 39 und 40 Abs. 1 UvgO, §§ 14 und 14 a VOB/A).</p> <p>Von der Stabsstelle USP werden anlassbezogen Gutachten und Beratungsleistungen bei Externen in Auftrag gegeben. Beispiele: Strategieberatung, Durchführung von Abfallsortieranalysen.</p> <p>Hierbei wird strikt ein (mindestens) 4-Augen-Prinzip eingehalten. Für alle Vergaben werden Verfügungen im Büroweg zur Unterschrift der Zweiten Werkleitung mit Ausdruck an die AWM-Innenrevision erstellt. Die Vergaben werden grundsätzlich über die Vergabestelle 1, Abteilung 2, abgewickelt. Auch die Auswahl erfolgt unter mindestens vier Augen.</p> <p>Die inhaltliche Wertung von Angeboten wird nie von einer Person durchgeführt, sondern mindestens von zwei Personen, dies alles transparent unter Kenntnis und Vergabestelle. Somit ist gewährleistet, dass Aufträge ordnungsgemäß und transparent nach sachlichen Erwägungen vergeben werden.</p> <p>Zu dem Punkt EDV-gestützte Überwachung wird folgendes ausgeführt:</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Bevor eine Bestellung erfolgt, wird eine Bestellanforderung im SAP erstellt. Diese muss vom Kostenstellenverantwortlichen freigegeben werden. Eingehende Rechnungen werden vom Kostenstellenverantwortlichen sachlich richtig gezeichnet und gehen dann an die Abteilung FR-KR, die dann Zahlungsläufe startet.</p> <p>Fortbildungen werden nur mit Zustimmung des Vorgesetzten durchgeführt.</p> <p>Bei FR-KR wird dem Mehraugenprinzip wie folgt Rechnung getragen:</p> <p>Bankdatenüberprüfung vom Sachbearbeiter FR-KR, stellvertretend durch Sachgebietsleitung/Sachgebietsleitung im Rahmen der Stammdatenpflege</p> <p>Rechnungsbuchung vom Sachbearbeiter FR-KR und zusätzlich alle Belege über 2.000 € von stellvertretender Sachgebietsleitung/Sachgebietsleitung (Überprüfung Bankdaten, Sachkonten, Kostenstelle, Zahlungsbedingungen)</p> <p>Überprüfung der Bestellungen/BANFEN durch FR-KR mittels Workflow im SAP mit zwingender Freigabefunktion im SAP-System.</p> <p>Im Sachgebiet FR-DB werden folgende Maßnahmen angewendet:</p> <p>Nach dem Erfassen der Verkaufsaufträge werden die Daten durch ein anderes Teammitglied bei FR-DB-SD überprüft. Erst wenn diese Dienstkraft die Fakturasperre entfernt hat, kann der Auftrag fakturiert und die Rechnung bzw. der Bescheid erstellt werden.</p> <p>Alle AWM-Zahlungseingänge, die Kunden an das Kassen- und Steueramt überwiesen haben, werden dem AWM täglich über ein SAP NetWeaver Portal zur Verfügung gestellt. Ein- und Ausgangszahlungen werden per Download auf die Sonderkasse des AWM verbucht. Anschließend werden die gebuchten Kontoauszüge der Teamleitung zur Prüfung und zum Unterschreiben vorgelegt.</p> <p>Die wöchentlichen, monatlichen, quartalsmäßigen und jährlichen Lastschriftzugläufe werden im SAP durchgeführt und mittels Webverfahren an die Bank weitergeleitet. Voraussetzung für die Übermittlung der Lastschriftdateien ist die Freigabe durch die Dienstkräfte, die eine Berechtigung zur Erteilung der sog. Transportunterschrift besitzen.</p> <p>Guthaben, Auszahlungen und Erstattungen über 1.000 € werden von der Teamleitung des Forderungsmanagements geprüft,</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>unterschrieben und anschließend der Sachgebietsleitung von FR-DB zur Prüfung und Freigabe vorgelegt.</p> <p>Zum Punkt EDV-gestützte Überwachung/Qualitätsprüfungen wird folgendes ausgeführt:</p> <p>Bei FR-KR zweimal wöchentliche Kontrolle der kreditorisch offenen Posten auf Unstimmigkeiten, Auszahlungssperren, Beträge, Zahlungsbedingungen</p> <p>Kontrolle der offenen Bestellungen im SAP, ob Rechnungen/Gutschriften abgerechnet wurden.</p> <p>Abruf Bestellungen (Bestellungen unter 1.500 € ohne Unterschrift) können nur vom eingestellten Kontakt (Zuständigkeit und Kontrolle von FR-KR) bestellt werden.</p> <p>Der Erlass von Nebenforderungen (Mahngebühren und Säumniszuschlägen) ist in der städtischen Dienstanweisung Forderungen (DA-FO) geregelt. Die Bearbeitung wird für den Vorgang mit einem Bearbeitungsblatt dokumentiert.</p> <p>PI-IT erstellt im Rahmen der AWM-weiten Qualitätssicherungsmaßnahmen für die Gebührenveranlagung im Bereich der Umleerbehälterleerungen („QSUB“) regelmäßig monatlich Listen und stellt diese den betroffenen Sachbereichen bei FR-DB zur Verfügung. FR-DB schließt die Bearbeitung von den termingerechten Abrechnungsläufen ab und hält so die Qualität auf dem aktuell bestmöglichen Niveau. Darüber hinaus werden vom Sachbereich FR-DB-GV selber weitere Qualitätslisten erstellt, die sie sich auf spezielle Datenfelder beziehen und eine zentrale Erstellung durch den sog. Datenmanager bei PI-IT nicht sinnvoll ist. Treten bei der monatlichen Bescheiderstellung Fehler in der Abrechnung auf, werden diese analysiert und den typischen Fehlermustern zugeordnet. Während der Durchführung werden alle abrechnungsrelevanten Daten und der Datenfluss zwischen den betroffenen SAP-Tabellen mit Prüfprogrammen überwacht.</p>
6	<p>Innenrevision</p> <p>Beim Abfallwirtschaftsbetrieb München wurde gemäß §12 Abs. 4 der Betriebssatzung eine Innenrevision mit derzeit 28 Wochenstunden eingerichtet. Die Innenrevision ist zuständig für den gesamten Bereich des AWM.</p> <p>Die Prüfungen der Innenrevision werden stets auch mit Augenmerk auf eine mögliche Korruptionsprävention (4-Augenprinzip, Kontrollinstanzen, transparente Aktenführung, usw.) durchgeführt. Konkrete Korruptionsfälle waren im Berichtszeitraum nicht erkennbar.</p>
7	<p>Umgang mit Nebentätigkeiten</p> <p>Grundsätzlich werden Nebentätigkeiten vor deren Aufnahme mit dem städtischen Formblatt bei PI-POM, Personalservice, angezeigt. Nach Eingang der Anzeige wird die Nebentätigkeit im Hinblick auf die Einhaltung des Arbeitszeitschutzgesetzes und</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>auf Auffälligkeiten, insbesondere von Korruption und Vorteilsannahme, geprüft. Bei dieser Prüfung werden auch die direkten Vorgesetzten mit eingebunden, welche die Gefahren im täglichen Tätigkeitsumfeld besser einschätzen können. Werden Auffälligkeiten entdeckt, wird diesen aktiv nachgeforscht. Nachfragen bei den Antragstellern und auch Beratungen sind dabei Bestandteil der Recherche. Können keine Gründe entdeckt werden, die gegen die Aufnahme der Nebentätigkeit sprechen, erhält der Antragsteller/in ein Kenntnismeschreiben und kann somit der Nebentätigkeit nachgehen.</p>

### 3.1.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Es wurde in 74 Fällen eine Zuwendung (i. d. R. Bargeld), die trotz größter Bemühungen nicht zurückgewiesen werden konnte, bei der AKB abgegeben. Das Bargeld wurde für einen sozialen Zweck gespendet.

Es wurden insgesamt 17 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt. Zwei davon wurden nach Hinweisen durch die AKB zurückgenommen, einer davon, da die Kosten der Veranstaltung von der Landeshauptstadt München getragen wurden. In sieben Fällen wurden auf Bitten der Beschäftigten die gewährten Zuwendungen (Einladungskarten, Sachgeschenke, Adventskalendergeschenke, Karten für das Oktoberfest) zurückgesendet. Den übrigen Anträgen wurde zugestimmt.

#### Aktuelle Problemstellungen

Eine Firma aus dem Bereich Entsorgung und Recycling sagte eine im Rahmen eines Kundenevents geplante Betriebsbesichtigung durch Mitarbeiter der Abteilung MV ab. Als Grund nannte die Firma, dass sie nicht zufrieden sei mit dem Ergebnis einer Ausschreibung, die der AWM im Holzverwertungsbereich durchgeführt habe. Man habe die Hoffnung gehabt, dass der AWM eine solche Arbeitsweise „schätzen und honorieren“ würde. Der AWM wies die Firma schriftlich darauf hin, dass Aufträge des AWM nach den vergaberechtlichen Vorgaben im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren vergeben werden. Außerdem wurden die Inhalte der städtischen Antikorruptionsrichtlinie vermittelt.

Im Zusammenhang mit Zuwendungen an Beschäftigte im Einsammeldienst wurden im Berichtszeitraum mehrfach Bürgerinnen und Bürger schriftlich auf die Regelungen der AKR bezüglich der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt hingewiesen.

Auch im aktuellen Berichtszeitraum wurde Beschäftigten der Wertstoffhöfe in einer Vielzahl von Fällen Geld für den Verstoß gegen Dienstpflichten angeboten. Die Verfahren wurden in der Regel zur Anzeige gebracht.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

- Einsammeldienst
- Wertstoffhöfe
- Bereiche mit erhöhtem Kundenkontakt

#### Schwachstellenanalysen

Im Zeitraum vom 01.06.2017 bis 31.12.2017 wurden im Bereich AN-Stoffstrommanagement sowie im Bereich TS-Gebäudeservice Schwachstellenanalysen durchgeführt.

Für den Bereich AN-SSM wurde festgestellt, dass ein theoretisches Korruptionsrisiko bei der Anlieferung von Abfällen am Entsorgungspark bzw. am Heizkraftwerk München Nord gegeben ist. Das Waagepersonal ist verantwortlich dafür, dass die anliefernden Kunden die erforderlichen und gültigen Anlieferunterlagen/Anlieferberechtigungen sowie Kundenkarten vorlegen. Bei Nichtvorlegen der oben genannten Unterlagen sind die Anlieferer abzuweisen. Aufgrund der vollständigen Automatisierung des Anliefervorgangs und der automatisierten Erstellung von Wiegescheinen ist jedoch das Korruptionsrisiko als gering einzustufen. Das Mehraugenprinzip ist eingeführt und mit Hilfe der vorhandenen Videokamera wird jede Anlieferung auf Video aufgenommen. Gemäß der „Dienstvereinbarung Videoüberwachung“ erfolgen stichprobenhafte Überprüfungen der Anlieferungen. Die von Seiten der Abteilung AN-SSM getroffenen Maßnahmen sind geeignet, etwaigen Korruptionsfällen entgegenzuwirken.

Im Bereich von TS-GS wurde ein theoretisches Korruptionsrisiko, insbesondere im Bereich der Materialverwaltung, festgestellt. Aufgrund der von Seiten TS-GS getroffenen Einschränkungen der Zugangsmöglichkeiten sowie der Führung von Inventarlisten sind erste Maßnahmen getroffen, um Straftaten, wie Diebstähle, weitgehend zu vermeiden. Die Notwendigkeit einer sog. elektronischen Lagerverwaltung wird sowohl von der Abteilung TS-GS als auch von der Antikorruptionsbeauftragten gesehen und wäre die beste Möglichkeit, dolosen Handlungen entgegenzuwirken. Aufgrund anderer AWM-It-technischer Vorhaben konnte eine Realisierung der elektronischen Lagerverwaltung TS-GS leider noch nicht realisiert werden.

#### WILMA-Auftritt

Auf der Seite des AWM sind Informationen über die AKB im AWM enthalten sowie Informationen zu den Fragen „Was ist erlaubt? Was nicht? Und welche Konsequenzen drohen im Ernstfall?“ Außerdem ist ein Link enthalten zu dem Handzettel (PDF) - „Nein zur Korruption“ sowie dem Ratgeber (PDF) - „Gib Korruption keine Chance!“ sowie zu den städtischen Informationen zum Thema Antikorruption.

Im Arbeitsraum „AWM intern“ ist für Mitarbeitende des AWM die Antikorruptionsrichtlinie, Stand September 2015, sowie der Antrag auf Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie eingestellt.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB

## **3.2. it@M**

### **3.2.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)**

	<b>Art der Maßnahme</b>	<b>Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum</b>
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	2 AKB keine Veränderung
2	Schulungen	Die Führungskräfte bei it@M wurden bereits im vorherigen Berichtszeitraum geschult. Nachdem sich das gesamte IT-Referat aktuell in einer großen Reorganisation befindet, wurde

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	aktuell davon abgesehen, neue Führungskräfte in ganz kleinen Gruppen zu schulen. Die Schulungen der neu hinzu gekommenen Führungskräfte wird nach Abschluss der Reorganisation gebündelt erfolgen.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	-
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Wurde in Betracht gezogen. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch in der aktuellen Situation dagegen entschieden.  Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird jedoch in regelmäßigen Abständen neu bewertet.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	-
6 Innenrevision	Stabsstelle der Werkleitung.  Prüfaufträge an die Innenrevision können nur die Werkleitung und die Antikorruptionsbeauftragten von it@M erteilen.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Jeder Antrag geht vorab über den Tisch der AKB.  Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben aufgeführten) zehn größten (monetäres Volumen) Vertragspartner von it@M tätig werden.

### 3.2.2. Sonstiges

Bei it@M gibt es gestufte Unterschrifts- und Anordnungsbefugnisse.

Auch in diesem Berichtszeitraum galt unser Augenmerk - neben einer umfangreichen Beratung der Beschäftigten und der Bearbeitung zahlreicher Anträge - wieder im besonderen Maße dem als besonders korruptionsgefährdet einzuordnenden Bereich der Vergabe im weiteren Sinn.

- Im Hinblick auf die VGSt 3 (zentrale Vergabestelle der Landeshauptstadt München für IT) wurden die Antikorruptionsbeauftragten von it@M auch weiterhin zu jeder Angebotsöffnung per Kalendereintrag eingeladen und nahmen auch sporadisch und ohne Vorankündigung an einigen Terminen teil. Darüber hinaus gilt im Bereich der Vergabe das 4-Augen-Prinzip und die Bedarfs-, Vergabe- und Abrechnungsstellen sind grds. getrennt.
- Es gab in einem Fall einen sehr pauschalen Vorwurf gegen die VGSt3. Hierbei ging es darum, dass man angeblich die Verfahren mit Absicht so kurz vor Feiertagen veröffentlicht hat, dass nur das gewünschte Unternehmen noch reagieren konnte. Die E-Mails waren unmittelbar an die VGSt3 adressiert und wurden den Antikorruptionsbeauftragten unmittelbar und sehr zeitnah von dort weitergeleitet. Dem Vorwurf wurde nachgegangen. Es fanden sich keinerlei Hinweise auf Unregelmäßigkeiten. Insbesondere war schon der Ausgangspunkt des Vorwurfs falsch. Es wurden zwar zum Teil Verfahren kurz vor Feiertagen veröffentlicht, die Fristen

waren jedoch hinreichend lang bemessen. Der Vorgang wurde entsprechend abgelegt.

- Generell kann festgehalten werden, dass insbesondere die Kolleginnen und Kollegen der VGSt3 sehr umsichtig agieren. Sie melden sich (zu Recht) schon bei den kleinsten Unregelmäßigkeiten auf Seiten der Unternehmen.

### 3.3. Markthallen München

#### 3.3.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragter 1 Stellvertreterin (beide Vollzeit)
2	Schulungen	Seit Herbst 2018 wurden in drei Veranstaltungen zur Korruptionsprävention alle Beschäftigten der Markthallen München beschult. Künftig soll die Schulung einmal jährlich durchgeführt werden.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Schulung (Ziffer 2.);
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der geringen Anzahl an Beschäftigten ist eine - über die normale Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.  Im Kontrolldienst werden, soweit mit den Erfordernissen der Beschäftigten im Einzelfall vereinbar, die Dienstzeiten gewechselt, so dass die verschiedenen „Schichten“ nicht immer in der gleichen Besetzung geleistet werden.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Soweit nicht in Folge hoher Werte ohnehin erforderlich, ist das Mehr-Augenprinzip durch Dienstanweisungen u. ä. sichergestellt; im Regelfall ist von einem Sechs- bis Acht-Augen-Prinzip auszugehen.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet.  Hinsichtlich Prüfvorgängen die eine Einbindung des örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum (und auch die Jahre davor) ist kein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden.

#### 3.3.2. Sonstiges

##### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Erfahrung mit der AKR: Gut handhabbar und für die Beschäftigten verständlich.

#### Aktuelle Problemstellungen

- Fehlanzeige -

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Regelmäßige Beratung zu Anfragen bei der Annahme von Kleinstzuwendungen oder Verhalten bei Bewirtung auf Fortbildungsveranstaltungen (in aller Regel Sachverhalte die NICHT unter die Zustimmungspflicht nach der AKRiL fallen würden).

#### Schwachstellenanalysen

Mehr-Augenprinzip ist sichergestellt.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

- Fehlanzeige -

#### WILMA-Auftritt

Seit 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Aus diesem Anlass ist für Herbst 2019 ein WILMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des Kommunalreferats vorgesehen.

### 3.4. Münchner Kammerspiele

#### 3.4.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Nach dem Ausscheiden zweier Mitarbeiter hat der Eigenbetrieb derzeit keinen Antikorruptionsbeauftragten; die Verantwortung liegt beim Geschäftsführenden Direktor. Es finden Gespräche über die Benennung eines neuen Antikorruptionsbeauftragten statt.
2	Schulungen	Fehlanzeige
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die aktuellen Antikorruptionsrichtlinien werden den jährlich bekannt zu gebenden Rundschreiben (gegen Unterschrift des/der Mitarbeiter*in) beigelegt.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Bei der Verwaltung des Eigenbetriebs handelt es sich um Kleinsteinheiten. Eine regelmäßige Personalrotation ist nicht möglich.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Bei allen finanztechnischen Vorgängen gibt es ein Vier-Augenprinzip.  Revisionsprüfungen finden laufend statt. Im Berichtszeitraum wurden mehrmals die „Ständigen Vorschüsse“ (Handkassen) sowie die Entgeltbuchhaltung, welche noch nicht abgeschlossen

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		ist, geprüft. Des weiteren prüft das Revisionsamt den jährlichen Jahresabschluss.
6	Innenrevision	<p>Beim Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele ist eine Stabstelle Controlling und Innenrevision eingerichtet.</p> <p>Die Stabstelle befasst sich mit 0,1 VZÄ mit „innenrevisionstechnischen Vorgängen“.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Durchsicht der Ordner mit den angezeigten Nebentätigkeiten im Eigenbetrieb. Laufende Maßnahmen nach Bedarf, z.B. Einschätzung und Bewertung angebotener kostenloser Fachmessen.

### 3.4.2. Sonstiges

Der Dienstreiseantrag des Eigenbetriebs wurde den aktuellen Antikorruptionsrichtlinien angepasst.

## 3.5. Münchner Stadtentwässerung (MSE)

### 3.5.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Bedingt durch einen personellen Wechsel des bisherigen Antikorruptionsbeauftragten der MSE wurden neue Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Es handelt sich um Herrn Daniel Spohn. Vertretung erfolgt durch Frau Julia Gain, MSE-R.
2	Schulungen	<p>Am 22.11.2018 sowie am 08.04.2019 erfolgten zusammen mit der städtischen Antikorruptionsstelle Schulungen der Führungskräfte bei der MSE (Sensibilisierte Führungskräfte als Vorbilder und Multiplikatoren).</p> <p>Eine weitere Schulung ist für den 01.10.2019 geplant.</p> <p>Insgesamt haben bislang 12 Schulungstermine stattgefunden.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Mit einer Mail am 10.12.2018 wurden die Beschäftigten der MSE auf die Problematik von Zuwendungen in der Vorweihnachtszeit aufmerksam gemacht. Ziel der Mail war zum einen die Sensibilisierung der Beschäftigten und zum anderen die Vermittlung der wesentlichen Inhalte der Antikorruptionsrichtlinie.</p> <p>In zwei Fällen Ende 2018 erfolgte eine konkrete Beratung im Umgang mit Zuwendungen. Die Zuwendungen wurden mit einem entsprechenden Begleitschreiben an die Firma zurückgeschickt.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Im Jahr 2018 erfolgte ein Anschreiben an eine Firma, mit dem Hinweis auf die Antikorruptionsrichtlinie. Im vorliegenden Fall hatte die Firma Rabattgutscheine verschickt.</p> <p>Im Juni 2019 erhielt ein Mitarbeiter der MSE im Rahmen der Führung einer Schulklasse ein „Trinkgeld“. Nachdem der Spender seine Spende trotz Aufforderung durch den Mitarbeiter nicht zurücknehmen wollte, seine Identität nicht ermittelt werden konnte, erfolgt die Spende des Betrages an eine gemeinnützige Einrichtung.</p> <p>Die Werkleitung der MSE wurde im Rahmen des regelmäßigen Jour-Fixe über die aktuellen Entwicklungen im Bereich der gesamtstädtischen Maßnahmen (z.B. Ergebnisse des Treffens der Antikorruptionsbeauftragten, geplante Anpassungen bei der Antikorruptionsrichtlinie, Fortschreibung des Leitfadens Durchsuchungen) informiert.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Im Bereich des Gebührenbüros (Festsetzung der Entwässerungsgebühren) wird alle 5 Jahre eine Neuverteilung der Bearbeitungszuständigkeiten (Aufgabenrotation) durchgeführt. Darüber hinaus wird der gesamte Prozess organisatorisch auf verschiedene Bereiche aufgeteilt, damit keine Alleinzuständigkeit in der Sachbearbeitung gegeben ist.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Mehraugenprinzip im Bereich Rechnungswesen → Werkleitungsverfügung Nr. 9</p> <p>EDV-gestützte Überwachung im Bereich des Vergabewesens → E-Vergabe</p> <p>Im Bereich Grundstückentwässerung wird über die Dienstanweisung „Qualitätssicherung und Korruptionsprävention“ (Maßnahmen: transparente Terminplanung, unangekündigte Begleitung und Besuche durch Teamleiter, Kontrollen der Baustellendokumentation) sowie durch ein generelles Vier-Augen-Prinzip eine ausreichende Korruptionsprävention sichergestellt.</p>
6 Innenrevision	<p>Die Interne Revision ist als Stabsstelle bei der Werkleitung angesiedelt und betreut die gesamte MSE</p> <p>Derzeit sind in der Internen Revision 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt.</p> <p>Das Team ist auf beide Bereiche (Verwaltung und Technik) spezialisiert.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Im Berichtszeitraum wurde der Antikorruptionsbeauftragte bei 3 Nebentätigkeitsanzeigen formell in den Entscheidungsprozess eingebunden. Dabei wurden die von den Führungskräften angeregten Auflagen übernommen und erteilt. Untersagungen wurden nicht ausgesprochen.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Nach Einschätzung des Antikorruptionsbeauftragten hat sich dieser Prüfungsprozess bei der MSE gut etabliert. Er ist bekannt und durch entsprechende Anweisungen und Verfahrenshinweise unterstützt.

### 3.5.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die bisherigen Anfragen und Bitten um Beratung zeigen, dass das Thema Antikorruption bei der MSE bekannt und eine entsprechende Sensibilisierung eingetreten ist. Die Rückmeldungen in den regelmäßig stattfindenden Schulungen zeigen, dass es gelingt, das Thema praxisnah zu vermitteln.

Die Botschaft, die immer wieder vermittelt werden muss, ist, dass es sinnvoll ist, bei bestehenden Unsicherheiten nachzufragen und sich beraten zu lassen.

Aktuell gibt es keine Hinweise darauf, dass die Anwendung der Antikorruptionsrichtlinie in der Praxis Probleme bereitet.

Seit März 2017 wurde bei der MSE die Trennung der Zustimmung nach § 5 Antikorruptionsrichtlinie und eines Dienstreiseantrags verfügt; sog. getrenntes Verfahren. Danach muss der Antragsteller seinem Dienstreiseantrag eine ggf. im elektronischen Verfahren erteilte Zustimmung für eine Zuwendung beifügen. Dieses Verfahren wird von den Kolleginnen und Kollegen der MSE nach Einschätzung des Antikorruptionsbeauftragten mittlerweile zuverlässig praktiziert. In regelmäßigen Nachfragen seitens des AKB bei den Antragstellern zeigt sich ein entsprechendes Problembewusstsein für das Thema.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Mitwirkung bei der Prüfung des Jahresabschlusses durch den bestellten Wirtschaftsprüfer am 22.11.2018

#### Schwachstellenanalysen

Bereits seit 2012 gibt es für jeden Bereich des Eigenbetriebs MSE eine flächendeckende Gefährdungs- und Risikoanalyse. Diese wird von der Innenrevision in Zusammenarbeit mit dem Antikorruptionsbeauftragten mittels Fragebögen durchgeführt. Auf der Basis der so gewonnenen Erkenntnisse wird der Prüfplan der Innenrevision für das darauf folgende Jahr erstellt.

## 3.6. Stadtgüter München (SGM)

### 3.6.1. Weitere Entwicklung der Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Korruption (Maßnahmenbündel)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragter 1 Stellvertreterin (beide Vollzeit)

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
2	Schulungen	Eine Schulung Korruptionsprävention jährlich für die Mitarbeitenden der Stadtgüter München; die nächste ist turnusmäßig für Herbst 2019 vorgesehen.  Seit 2014 wurden für die SGM fünf Veranstaltungen durchgeführt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Schulung (Ziffer 2.).
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der geringen Anzahl an Beschäftigten ist eine - über die normale Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Soweit nicht in Folge hoher Werte ohnehin erforderlich, ist das Mehr-Augenprinzip durch Dienstanweisungen u. ä. sichergestellt; im Regelfall ist von einem Sechs- bis Acht-Augen-Prinzip auszugehen.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet.  Hinsichtlich Prüfvorgängen die eine Einbindung des örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum (und auch die Jahre davor) ist kein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden.

### 3.6.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Erfahrung mit der AKR: Gut handhabbar und für die Beschäftigten verständlich.

#### Aktuelle Problemstellungen

- Fehlanzeige -

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

regelmäßige Beratung zu Anfragen bei der Annahme von Kleinstzuwendungen oder Verhalten bei Bewirtung auf Fortbildungsveranstaltungen (in aller Regel Sachverhalte die NICHT unter die Zustimmungspflicht nach der AKR fallen würden).

#### Schwachstellenanalysen

Mehr-Augenprinzip ist sichergestellt.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

- Fehlanzeige -

#### WILMA-Auftritt

Seit 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Aus diesem Anlass ist für Herbst 2019 ein WILMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des Kommunalreferats vorgesehen.