

# Korruptionsbericht 2023

## Anlage 1

zur Sitzungsvorlage Nr. 20 – 26 / V 09222

Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 15.11.2023

Öffentliche Sitzung

**Konzepte der Referate und Eigenbetriebe zur Prävention und Bekämpfung von Korruption – Stand Juni 2023**

## Inhaltsverzeichnis

1. Berichte der Referate .....	2
1.1. Baureferat .....	2
1.2. Direktorium .....	3
1.3. Gesundheitsreferat .....	5
1.4. IT-Referat.....	6
1.5. Kommunalreferat .....	7
1.6. Kreisverwaltungsreferat .....	9
1.7. Kulturreferat .....	19
1.8. Mobilitätsreferat .....	20
1.9. Personal- und Organisationsreferat.....	23
1.10. Referat für Arbeit und Wirtschaft .....	25
1.11. Referat für Bildung und Sport .....	29
1.12. Referat für Klima- und Umweltschutz .....	32
1.13. Referat für Stadtplanung und Bauordnung .....	34
1.14. Revisionsamt .....	36
1.15. Sozialreferat.....	37
1.16. Stadtkämmerei.....	38
2. Berichte der Eigenbetriebe .....	40
2.1. Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM) .....	40
2.2. it@M .....	45
2.3. Markthallen München.....	46
2.4. Münchner Kammerspiele .....	47
2.5. Münchner Stadtentwässerung (MSE).....	48
2.6. Stadtgüter München (SGM) .....	51

## 1. Berichte der Referate

### 1.1. Baureferat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Baureferat ist eine Antikorruptionsbeauftragte und ein stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter bestellt; zudem gibt es zwei aufgabenspezifische Antikorruptionsbeauftragte.
2	Schulungen	Seit dem letzten Bericht wurden pandemiebedingt keine weiteren Präsenzs Schulungen durchgeführt. Die Führungskräfte wurden dafür über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm zur Korruptionsprävention informiert. Es ist ergänzend hierzu vorgesehen, ab der zweiten Jahreshälfte 2023, gemeinsam mit der Antikorruptionsstelle, auch wieder Präsenzs Schulungen für neue Führungskräfte anzubieten.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Zur regelmäßigen Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten für das Thema Korruption wird die städtische Antikorruptionsrichtlinie sowie baureferatsspezifische Leitfäden zur Korruptionsprävention für Vorgesetzte und Mitarbeiter*innen turnusmäßig gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben. Daneben wurden die Führungskräfte und Mitarbeiter*innen des Baureferates durch die Antikorruptionsbeauftragten bei konkreten Fragen zu den Antikorruptionsrichtlinien bzw. zu referatsspezifischen Fragestellungen in Hinweisschreiben oder 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 Mitarbeiter*innen 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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
6	Innenrevision	im Berichtszeitraum bei den Vergabeverfahren des Baureferates auf Basis der Referatsverfügung S1 laufend umgesetzt.
		Das Baureferat hat eine, auf Grundlage der Referatsverfügung S17, fest verankerte und etablierte Innenrevision. Die Innenrevision ist für das gesamte Baureferat eingerichtet und organisatorisch als Stabsstelle der Referatsleitung zugeordnet. In den Jahren 2021 und 2022 wurden insgesamt rund 1690 stichprobenartige Überprüfungen laufender oder abgeschlossener Vorgänge durchgeführt. Hierbei gab es keine Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte. 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.

### 1.1.2. Sonstiges

#### WILMA-Auftritt

Das Baureferat hat einen eigenen WiLMA - Auftritt. Hier finden die Kolleg\*innen die Ansprechpersonen im Referat und die baureferatsspezifischen Unterlagen zur Korruptionspräventionsarbeit (z.B. Schulungsunterlagen, Rundschreiben). Es besteht eine wechselseitige Verlinkung zum gesamtstädtischen WiLMA-Auftritt der Antikorruptionsstelle.

## 1.2. Direktorium

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Anzahl AKBs: Eine Person (0,2 VZÄ)
2	Schulungen	Nahezu alle Führungskräfte im Direktorium sind im Bereich Antikorruption geschult.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Laufender Kontakt des AKB mit Führungskräften und Beschäftigten im Direktorium zu allen Fragen der Antikorruption.</p> <p>Vorträge zum Thema u.a. in ALEI und Personalversammlung.</p> <p>Im Jahr 2022 wurde gemeinsam mit der AKS eine Gefährdungs- und Risikoanalyse (GuRA) für das Direktorium durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikation von korruptionsgefährdeten Bereichen,</li> <li>• Bewertung von bereits vorhandenen Maßnahmen, die einer etwaigen Korruptionsgefährdung</li> </ul>

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		entgegenwirken, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkenntnisse für die AKS für eine mögliche Übertragung auf andere städtische Bereiche.</li> </ul>
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.

### 1.2.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist etabliert und wird von den Beschäftigten gelebt und akzeptiert.

#### Aktuelle Problemstellungen

Keine.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Im Jahr 2022 wurde im Direktorium gemeinsam mit der AKS eine Gefährdungs- und Risikoanalyse (GuRA) durchgeführt. Bei der Auswertung wurden drei Scorekategorien (geringes, erhöhtes und hohes Risiko) gebildet.

In der Gefährdungsanalyse lag bei 49,4% der untersuchten Dienststellen eine geringe Gefährdung und bei 46,9 % eine erhöhte Gefährdung. Lediglich bei drei Bereichen (3,7 %) ergab die Analyse eine hohe Gefährdung.

Unter Berücksichtigung der in den jeweiligen Bereichen getroffenen präventiven Maßnahmen, welche im Rahmen der Befragung ebenfalls ermittelt wurden, ergibt sich im Gesamtergebnis kein einziger Bereich mit einem hohen Risiko.

Im Nachgang an die GuRA wurden Empfehlungen für einfach umzusetzende Maßnahmen und Optimierungen ausgesprochen (u.a. zur Begrenzung des analogen und digitalen Zugriffs auf relevante Informationen sowie zur Dokumentation der Entscheidungsfindung). Zusätzlich wurden aufklärende Gespräche mit einzelnen Bereichen geführt. Dadurch konnten Verbesserungspotentiale für Bereiche aufgezeigt werden, die unter Berücksichtigung der bereits ergriffenen Maßnahmen zur Korruptionsprävention noch ein erhöhtes Risikopotential aufwiesen.

### 1.3. Gesundheitsreferat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	<p>Örtlicher Antikorruptionsbeauftragter des GSR ist weiterhin Herr Dr. Ludwig Griehl.</p> <p>Nach dem Ausscheiden des bisherigen stellvertretenden örtlichen Antikorruptionsbeauftragten wurde mit Wirkung zum 04.08.2022 Frau Dr. Ina Plettenberg zur stellvertretenden örtlichen Antikorruptionsbeauftragten bestellt.</p> <p>Den AKBs stehen jeweils 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.</p>
2	Schulungen	<p>Die Führungskräfte wurden über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert. Darüber hinausgehender Schulungsbedarf wird noch ermittelt. Pandemiebedingt konnten im Berichtszeitraum noch keine weitergehenden Schulungen im Referat angeboten werden.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Die Dienstkräfte des GSR wurden über die Bestellung der AKBs und über deren Informations- und Beratungsangebot informiert. Für Anfragen ist eine eigene Funktionsadresse im GSR eingerichtet.</p> <p>Bei auftretenden Fragen wurden Dienstkräfte – trotz der erst zuletzt nachlassenden Beanspruchung durch die Anforderungen der Corona-Pandemie – umfassend informiert und beraten.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention.</p>
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Eine Kontrolle ist durch die Befassung mehrerer Dienstkräfte mehrerer Hierarchiestufen sichergestellt (Mehraugenprinzip).</p> <p>Sämtliche Finanzflüsse werden regelmäßig im Rahmen des Referatscontrollings analysiert und die Ergebnisse der Referatsleitung berichtet.</p>
6	Innenrevision	<p>Im GSR ist bislang keine Innenrevision eingerichtet.</p> <p>Bei der Geschäftsleitung ist ein Controlling eingerichtet, das sämtliche Revisionsprüfungen des Revisionsamts beim GSR koordiniert.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Bei der Genehmigung von Nebentätigkeiten werden mögliche Interessenkollisionen, die das Entstehen korrupter Strukturen begünstigen können, im Rahmen der Entscheidung mitberücksichtigt und die Personen entsprechend beraten.</p>

#### 1.3.2. Sonstiges

##### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

In der Praxis hat sich gezeigt, dass die Antikorruptionsrichtlinie sich als praktikables und effizientes Instrument zur Beurteilung der einzelnen Anträge und der Beantwortung von Anfragen etabliert hat.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Der örtliche AKB beriet im Vorfeld aber auch während laufender Antragsverfahren in Einzelfällen (bspw. auch im Umgang mit Zuwendungen im Kontext der Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der Pandemie-Bewältigung).

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche wurden bereits seinerzeit im Geschäftsbereich des Referats für Gesundheit und Umwelt die Städtischen Friedhöfe München, die städtische Bestattung sowie das Zuschusswesen (Gesundheitsvorsorge) identifiziert.

Die Trinkgeldregelungen der städtischen Bestattung werden derzeit in enger Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle einer Überprüfung unterzogen und ggf. mit einem Vorschlag zur Neufassung dem Oberbürgermeister vorgelegt.

## 1.4. IT-Referat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Ein Antikorruptionsbeauftragter und ein Stellvertreter.  Zusammen ca. 0,2 VZÄ.
2	Schulungen	Im Berichtszeitraum wurden keine Schulungen durchgeführt. Es laufen jedoch bereits die Abstimmungen für einem Termin im zweiten Halbjahr 2023.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Aufklärung und Sensibilisierung in diversen Einzelgesprächen.  Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit angesprochen werden.  Neue Führungskräfte bei RIT-I werden anhand einer Risikobetrachtung eingearbeitet und hinsichtlich etwaiger Risiken gesondert sensibilisiert.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wurde in Betracht gezogen und erörtert. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch in der aktuellen Situation dagegen entschieden.  Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird in regelmäßigen Abständen neu bewertet.  Durch die normale Personalfluktuaton findet unabhängig von einer gezielten Personal- und Aufgabenrotation allerdings eine gewisse Veränderung in allen Bereichen des Referats statt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	4-Augen-Prinzip ist – soweit ersichtlich – Standard  Gestufte Unterschrifts- und Anordnungsbefugnisse.

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Das IT-Referat wird regelmäßig durch das Revisionsamt und den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband geprüft.
6	Innenrevision	Im IT-Referat ist keine Innenrevision eingerichtet.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Jeder Antrag wird den AKB zur Stellungnahme zugeleitet.  Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten u.a. schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben abschließend aufgeführten) größten (monetäres Volumen) Vertragspartner*innen tätig werden.  Darüber hinaus werden regelmäßig Auflagen zur Vermeidung von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

## 1.4.2. Sonstiges

### Aktuelle Themen

Im Berichtszeitraum waren vereinzelt IT-spezifische Fragen im Zusammenhang mit kostenlosen Überlassungen zu klären, bei welchen die AKS jeweils eingebunden wurde.

### Zurückweisung und Rücksendungen von Zuwendungen

Im Berichtszeitraum wurden – unter Einbindung der AKS – in wenigen Einzelfällen Zuwendungen zurückgewiesen.

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist etabliert und wird von den Beschäftigten gelebt und akzeptiert.

### Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

## 1.5. Kommunalreferat

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragte*r 1 Stellvertretung
2	Schulungen	Die Antikorruptionsbeauftragten des KR haben jeweils zweistündige Schulungen am 9. November 2022, 11. Januar 2023, 18. Januar 2023 sowie 1. Februar 2023 abgehalten.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Teilnahme der Mitarbeiter*innen an der Schulung (vgl. Ziffer 2.).  Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten.  Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR im stadtweiten Netzwerk (WILMA), unter welchem die wesentlichen

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort auch Verweisungen auf den Erklärfilm, die Antikorruptionsrichtlinie und der Kontakt zur Antikorruptionsstelle des POR.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades ist eine - über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	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 ist ein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden, der nach eingehender Prüfung aufgrund nicht auszuschließender Interessenkonflikte abgelehnt wurde.

### 1.5.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

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); im Jahr 2022 häufige Anfragen bzgl. der Annahme jeglicher Zuwendungen im Zusammenhang mit dem Oktoberfest (unter anderem betrafen die Anfragen die Annahme unentgeltlich zur Verfügung gestellter Tischreservierungen seitens Vertragspartner\*innen).

#### 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 referatsinternen Schulungsveranstaltungen auch eine individuelle Sensibilisierung für diesen Problembereich bewirkt, die sich durch gruppenspezifische Prozesse verstärkt. Nach unserer Beobachtung ist die durch jahrelange (Pflicht-)Beschulung erreichte Aufmerksamkeit der Beschäftigten bei diesem Thema auch durch die völlig veränderte Arbeitssituation (überwiegend Homeoffice, keine analogen Besprechungen, Fortbildungen, Seminare etc.) nicht beeinträchtigt worden.

#### WILMA-Auftritt

Seit März 2022 gibt es auf der WILMA-Seite des KR einen eigenen Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR, unter welchem nebst der Kontaktdaten der Ansprechpartner\*innen die wesentlichen Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort auch Verweisungen auf den Erklärfilm, die Antikorruptionsrichtlinie und der Kontakt zur Antikorruptionsstelle des POR.

## 1.6. Kreisverwaltungsreferat

### 1.6.1. 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 (KVR) sind seit 01.04.2023 Herr Dr. Elmar Nordhues als Antikorruptionsbeauftragter sowie Frau Alexandra Hohmann und Frau Kathrin Eichhorn als stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Bis 31.03.2023 war Frau Elke Zehetner Antikorruptionsbeauftragte und Herr Leo Beck stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter.</p> <p>In der Arbeitsplatzbeschreibung von Herrn Dr. Nordhues ist ein Zeitanteil von 15% für die Tätigkeit als AKB vorgesehen. Bei Frau Hohmann und Frau Eichhorn, die jeweils in Teilzeit mit zusammen 1,15 VZÄ tätig sind, liegt der Zeitanteil für die Antikorruptionsarbeit bei 10%.</p> <p>In der Arbeitsplatzbeschreibung von Frau Zehetner war davor ein Zeitanteil von 10% für die Tätigkeit als AKB vorgesehen – für ihren Stellvertreter war kein Zeitanteil berücksichtigt.</p>
2	Schulungen	<p>Seit dem letzten Korruptionsbericht wurden im Kreisverwaltungsreferat insgesamt 17 Korruptionspräventionsschulungen durch die/den AKB und/oder die Innenrevision durchgeführt. Im Einzelnen handelte es sich um folgende Schulungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SFK-250 (Komplettschulung) an 4 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 12 Personen</li> <li>• SFK-250 (referatsspezifischer Teil – jeweils 45 min) an 3 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von jeweils 8 Personen</li> <li>• Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Führungslehrgangs an der Feuerweherschule an 2 Terminen (je 90 min) mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 15 Personen</li> <li>• Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Grundlehrgangs an der Feuerweherschule an 5 Terminen (je 90 min) mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 25 Personen</li> <li>• KVR-interne Schulung „Korruptionsprävention“ für den Fachbereich Einbürgerung an 2 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von insgesamt 25 Personen</li> <li>• KVR-interne Schulung „Korruptionsprävention“ für den Fachbereich „Ausländerbehörde“ mit einer Teilnehmerzahl von 20 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsseite der Antikorruptionsbeauftragten des KVR in WiLMA im KVR-Arbeitsraum</li> <li>• Informationsseite der Innenrevision des KVR in WiLMA im</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	KVR-Arbeitsraum
<p><b>4</b> Personal- oder Aufgabenrotation</p>	<p>Rotation durch Wechsel des Personals für einen Tätigkeitsbereich (Personalrotation):</p> <p>Im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) eingesetzte Mitarbeiter*innen müssen spätestens nach 5 Jahren, die Führungskräfte nach 3 Jahren in einen anderen Tätigkeitsbereich wechseln.</p> <p>Rotation durch Wechsel der Zuständigkeit im selben Tätigkeitsbereich (Aufgabenrotation):</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/12 (Bußgeldstelle) wechselten im Berichtszeitraum fast 30 Mitarbeiter*innen ihren Aufgabenbereich was – auch bedingt durch die verschiedenen Arbeitszeitmodelle – die Folge hatte, dass es vierteljährlich zu einem Wechsel des Buchstabenbereichs gekommen ist.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Buchstabenzuständigkeiten; zuletzt war dies am 01.01.2023 der Fall.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/24 (FQA - Heimaufsicht) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeiten für den stationären und ambulanten Bereich der Altenhilfe – zuletzt fand dieser am 1.1.2023 für die stationären Pflegeeinrichtungen statt; die ambulant betreuten Wohngemeinschaften wurden aufgrund der eingeschränkten Prüfungen in der Coronapandemie nicht gewechselt, da die Prüfer*innen die Einrichtungen nicht begehen konnten; die Rotation bezüglich der stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen ist für 01.01.2024 vorgesehen.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) wechseln die im Außendienst tätigen Mitarbeiter*innen täglich die ihrem Sachgebiet zugeordneten Einsatzgebiete. Die 4 Sachgebiete umfassen jeweils zwischen 5 und bis zu 21 Einsatzgebiete.</p> <p>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 Sachgebietsleiter*innen der Fachrichtung Lebensmittelüberwachung.</p> <p>Die Zuständigkeit für die Betriebserlaubnisse nach dem Prostituiertenschutzgesetz wurde vom zentralen Sachgebiet KVR-III/114 dezentral auf die Bezirksinspektionen übertragen. Eine Rotation in der Aufgabenbearbeitung erfolgt daher automatisch durch den in den Bezirksinspektionen praktizierten Wechsel der jeweiligen Sachbearbeiter*innen.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/23 (gewerbl. Kraftverkehr) werden alle Fälle durch die vorhandenen 6 SB*innen i.d.R. abwechselnd bearbeitet, sofern der Fall nicht sofort abgeschlossen werden</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>kann; das "Taxibüro" ist in ein rollierendes Front- und Backoffice aufgeteilt.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/41 (Veterinäramt) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren; durch die Umorganisation Ende 2022 erfolgte hier auch eine Aufgabenrotation.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/42 (Fleischhygienekontrollen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren.</p> <p>Erfahrungen/Erkenntnisse:</p> <p>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 mitunter auf wenig Verständnis. Als Gegenargument wird regelmäßig vorgetragen, dass mit einem rotationsbedingten Personalwechsel ein Verlust an Fachwissen bzw. örtlichen Kenntnissen einhergeht. Im Rahmen der Präventivarbeit (Beratungsgespräche, Schulungsmaßnahmen) wird durch den AKB und die Innenrevision aber verdeutlicht, dass mit der Rotation der strukturellen Korruption wirksam entgegengewirkt werden kann, dass es i.d.R. keinen Verlust von Fachwissen gibt, Kenntnisse örtlicher Begebenheiten erworben werden können und in der Vergangenheit liegende relevante Sachverhalte in den Akten dokumentiert sein sollten.</p>
<p><b>5</b> Prozessbegleitendes Kontrollwesen</p>	<p><u>Mehraugenprinzip</u></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> <p>In der Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes (KVR-R1) kommt bei Vertrags- und Rechtsangelegenheiten immer das Mehraugenprinzip zur Anwendung; sind auch medizinische Fragestellungen betroffen, werden zudem die ärztlichen Leiter des Rettungsdienstes beteiligt.</p> <p>Elektronische Freigaben im Bestellwesen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP-SRM7 bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD.</p> <p>Elektronische Freigaben für die Bearbeitung von Kundenaufträgen und Fakturen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP/SD bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD.</p> <p>Elektronische Verwaltung von Vergaben mit Hilfe der IT-Fachanwendung (E-Vergabe) bei KVR-IV-BD.</p> <p>Elektronische Freigaben in dem durch die IT-Fachanwendung Maßnahmenantrag gestützten Beschaffungsvorgang für Hard-</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>und Software bei KVR-GL/3 und KVR-GL/5.</p> <p>In der Rechtsabteilung KVR-I/11 werden rechtlich wichtige Angelegenheiten von den Leiter*innen mitgezeichnet oder unterschrieben; bei öffentlichkeitswirksamen und sonstigen wichtigen Fällen werden die Stellungnahmen / Schriftsätze zusätzlich dem Abteilungsleiter vor Auslauf vorgelegt und ggf. von ihm unterschrieben</p> <p>Bei der Bußgeldstelle (KVR-I/12) werden Bußgeldbescheide ab 5.000 Euro von den Sachgebietsleitungen unterzeichnet; Bußgeldbescheide mit außergewöhnlich hohen Geldbußen im oberen fünf- oder gar sechsstelligen Bereich unterschreibt der Unterabteilungsleiter und/oder der Abteilungsleiter ggf. mit Vorlage vor Auslauf bei der Referentin. Einstellungen und Bescheidsrücknahmen unterliegen grundsätzlich dem „Vier-Augen-Prinzip“, ebenso Gerichtsabgaben. Zu vernichtende Asservate werden im „Vier-Augen-Prinzip“ mit der Sachgebietsleitung der Vernichtung zugeführt.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) angelegte Datensätze können in der IT-Fachanwendung nur nach elektronischer Freigabe im 4-Augen-Prinzip endgültig gelöscht werden; das Vier-Augen-Prinzip ist bei der kompletten Löschung von Datensätzen implementiert.</p> <p>Im Versammlungs- und Veranstaltungsbereich bei KVR-I/23 werden regelmäßig besonders wichtige Erlaubnisse von den Sachgebietsleitungen mitgezeichnet oder unterschrieben; beim Oktoberfest unterschreibt die Referatsleitung.</p> <p>Prüfungen der Altenhilfe durch den Fachbereich KVR-I/24 erfolgen im 4-Augen-Prinzip.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/3 – KAD wird bei Aus- und Rückgabe des Pfeffersprays das Vieraugenprinzip angewandt. Erstellte Anzeigen werden in der Regel durch mehrere bei der Maßnahme anwesenden Kolleg*innen unterschrieben.</p> <p>Elektronische Freigaben bei KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) in der IT-Fachanwendung KVUweb erfolgen durch die Sachgebietsleitungen im Fall der Einstellung von Bußgeldbescheiden; bei Verfahrenseinstellungen in Vorverfahren von KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) kommt ebenfalls das 4-Augen-Prinzip zur Anwendung (Freigabe durch Sachgebietsleitung).</p> <p>Bei KVR-II/2 (Bürgerbüro) ist eine elektronische Freigabe der Pass- und Ausweisanträge im Rahmen der verschlüsselten Bestellung der Dokumente bei der Bundesdruckerei erforderlich; Bei KVR-II/2 ist durch die organisatorische Trennung von Beantragung, Bestellung und Ausgabe/Abholung ein Mehraugenprinzip gegeben.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Mehraugenprinzip in der Vorgangsbearbeitung von Kfz-Zulassungen mit Hilfe der IT-Fachanwendung OK.Verkehr durch KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde), KVR-II/2 (Bürgerbüro) und KVR-III/22 (Gewerblicher Kraftverkehr) durch die organisatorische Trennung der zulassungsrechtlichen Entscheidung, des Bezahlvorgangs und der Siegelung/Abstempelung.</p> <p>Mehraugenprinzip in der Bearbeitung von Fahrerlaubnisanträgen und Erteilung von Fahrerlaubnissen im Bereich KVR-II/44 (Fahrerlaubnisbehörde) auch mit Hilfe der IT-Fachanwendung FUE-Web; 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 Mitarbeiter*innen angehalten, die Führungskräfte in die Entscheidung einzubinden.</p> <p>Elektronisch gestütztes Mehraugenprinzip beim Verwalten/Weitergeben von überwachungsbedürftigen Vordrucken und Plaketten für Kraftfahrzeugzulassungen im Bereich KVR-II/2 (Bürgerbüro)</p> <p>Im Bereich KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) kommt ebenfalls ein IT-gestütztes Mehraugenprinzip zur Anwendung; hier ist die Trennung von Hauptbestand, Teilbestand und SB-Bestand, sowie eine elektronische Gegenrechnung vom Bestand/Verbrauch mit Ist-Bestand möglich; die Zuteilung von überwachungspflichtigen Vordrucken erfolgt personengebunden.</p> <p>Beim KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/3 (Ausländerwesen) und KVR-II/4 (Fahrerlaubnisbehörde) kommt ein 4-Augen-Prinzip beim Umgang mit überwachungsbedürftigen Vordrucken (Ausweis- und Passdokumente, Blankodokumente) unterstützt durch das Führen von Vordrucküberwachungsbüchern bzw. -listen zur Anwendung.</p> <p>Die Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen bei KVR-II/3 (Ausländerwesen) findet überwiegend im Backoffice statt und die Bestellung des elektronischen Aufenthaltstitels, für die der Kunde/die Kundin vorspricht, findet im Frontoffice statt; im Erteilungsprozess sind somit mindestens zwei Mitarbeiter*innen eingebunden.</p> <p>Bei KVR-III/1 (Bezirksinspektionen): Vergabe von Standplätzen für den Werbeverkauf in der Fußgängerzone. Nicht belegte Plätze werden am ersten Arbeitstag der betreffenden Woche um 9:00 Uhr in der Bezirksinspektion Mitte an die Mitglieder der Turnusgemeinschaft verlost. Die Verlosung und die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip. Vergabe von Ständen in der Altstadtfußgängerzone zur Durchführung des Warenverkaufs zugunsten gemeinnütziger Zwecke an gemeinnützige Organisationen (§ 21 Abs. 5 SoNuRL): Ggf. werden bei verstärkter</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Nachfrage, insbesondere in der Vorweihnachtszeit, die Standplätze verlost. Die Verlosung und die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip. Rotes-Punkt-Verfahren: Unerlaubt auf öffentlichen Verkehrsgrund abgestellte nicht zugelassene oder fahruntüchtige Kraftfahrzeuge werden ggf. durch öffentliche Versteigerung verwertet. Die Versteigerung wird von KVR-III/112 in Zusammenarbeit mit dem Baureferat durchgeführt. Die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip.</p> <p>Die wechselnde Bearbeitung länger andauernder Verfahren bei KVR-III/23 (Gewerbl. Kraftverkehr) entspricht dem Mehraugenprinzip; zudem ist ein 4-Augen-Prinzip bei der Erstellung von Bescheiden, Urkunden und Ausnahmegenehmigungen implementiert.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/32 (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; die Sicherungsmechanismen wurden auch bei den neu gestalteten bzw. angepassten Geschäftsprozessen berücksichtigt.</p> <p>Kontrollen bei KVR-III/4 (Veterinärwesen) durch das Veterinäramt im privaten Bereich werden weit überwiegend im Vier-Augen-Prinzip durchgeführt.</p> <p><u>EDV-gestützte Überwachung</u></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 sehr stark eingeschränkt (lückenlose Dokumentation und Nachvollziehbarkeit in der Sachbearbeitung).</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>Im Bereich KVR-I/12 (Bußgeldstelle) sind im verwendeten IT-Fachverfahren OWi-Web in vielfacher Hinsicht Sicherungsmechanismen implementiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingeebene Fälle müssen dort einen „Abschluss“ finden, da sie sonst immer als offen erscheinen und seitens der Sachgebietsleitungen nachgefragt werden.</li> <li>• Eine Berechtigung zum Löschen von Entscheidungen haben ausschließlich die Sachgebietsleitungen und der Unterabteilungsleiter, die auf Antrag der Sachbearbeiter*innen - diese Anträge werden darüber hinaus aus Gründen der Revisionsicherheit sowohl im jeweiligen Vorgang als auch in gesonderten Mappen in den Sachgebieten archiviert - Entscheidungen löschen können.</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachbearbeiter*innen können keine Zahlungen eingeben oder den Fall als "bezahlt" kennzeichnen o.Ä.; festgesetzte Geldbußen werden über eine Schnittstelle der Stadtkasse übermittelt.</li> <li>• Basierend auf der Protokollierung der unterschiedlichen Aktivitäten in OWi-Web gibt es diverse Auswertungsmöglichkeiten für Vorgesetzte und die Innenrevision. Im Zuge der aktuellen Überarbeitung von OWi-Web werden zusätzliche Auswertungsmöglichkeiten geschaffen.</li> </ul> <p>Im Bereich II/2 ist das Kassensystem mit dem Fachverfahren (Generierung von Laufzetteln; Stornos) verbunden, so dass Bestände/Abweichungen elektronisch überprüfbar und nachvollziehbar sind (in Zusammenarbeit mit GL 2).</p> <p>Im Bereich II/4 ist das Kassensystem nicht mit dem Fachverfahren verbunden und funktioniert in einem eigenen unabhängigen Netz. In diesem Kassensystem kann, bspw. nach einem Tagesabschluss, intern festgestellt werden, ob die Geldbestände stimmig zum tatsächlichen Verbrauch sind.</p> <p>Im Bereich der überwachungspflichtigen Vordrucke erfolgt ein Vergleich der elektronisch ermittelten Bestände mit den Ist-Beständen bei den Sachbearbeiter*innen.</p> <p>Im Bereich KVR-II/44 wird eine elektronische Überwachungsliste parallel zum Hauptbestandsbuch geführt. Beides wird regelmäßig mit dem Ist-Bestand im Tresor abgeglichen. Zudem erfolgt hier eine Prüfung durch GL und das Revisionsamt. Es wird jedoch nur die Weitergabe der Bestände überwacht. Eine Überwachung des Verbrauchs einzelner Dokumente erfolgt nicht über Bücher oder Listen. Die Verwendung einzelner überwachungspflichtiger Vordrucke ist durch die jeweiligen IT-Systeme (OK-Verkehr für Zulassung und FueWeb für Fahrerlaubnis) nachvollziehbar.</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. Auch nach der Ablösung von Vespa werden die Parkausweise bei IT@M gedruckt.</p> <p>In den in verschiedenen Bereichen eingesetzten IT-Fachanwendungen OK.Verkehr und OK.Visa bestehen programmtechnische Plausibilitäten, die die Verarbeitung bestimmter Sachverhaltskombinationen technisch nicht zulassen bzw. diese verhindern.</p> <p>Hinsichtlich der Zulassungsthematik gelten die Plausibilitäten der Fachanwendung, die ansonsten eine Verarbeitung nicht zulässt. Auch ALVA9 kennt solche Plausibilitäten und unterstützt insofern bei der ordnungsgemäßen Bearbeitung.</p> <p>Im Bereich der Branddirektion wird ein Internes Kontrollsystem im Bereich der Gebührenabrechnung geführt, das durch stichpunktartige Überprüfung der Verrechnungsfälle sicherstellt, dass</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>alle verrechnungsfähigen Feuerwehreinsätze ordnungsgemäß verrechnet werden.</p> <p><u>Vornahme von Verwaltungshandlungen ohne direkten Kundenkontakt</u></p> <p>Bei KVR-II/43 (Händlerschalter) findet die Abgabe der Fälle seit 3 Jahren nicht mehr an einem Annahmeschalter, sondern nur noch über die Händlerfächer statt. Die Leerung erfolgt i.d.R durch Auszubildende und wechselnde Mitarbeiter*innen. Dies reduziert den persönlichen Kontakt am Händlerschalter weiter erheblich.</p> <p>Darüber hinaus bietet das KVR verschiedene Dienstleistungen über einen online-Zugang an, der eine persönliche Vorsprache entbehrlich macht – beispielsweise beim Beantragen eines Anwohnerparkausweises oder auch beim Beantragen eines internationalen Führerscheins.</p> <p>Noch in 2023 soll im PBefG-Bereich das Antragsverfahren PBefG und in 2024 das Antragsverfahren GÜKG Live gehen.</p> <p><u>Qualitätsprüfungen durch Führungskräfte:</u></p> <p>KVR-I/12 (Bußgeldstelle): Die Führungskräfte führen stichprobenartige Überprüfungen durch, um zu prüfen und sicherzustellen, dass die zugeleiteten Verfahren alle zeitnah eingetragen werden.</p> <p>KVR-III/23 (Fundbüro): Genehmigungsbescheide und Ausnahmen werden im SG 1 durch die SGL*in oder deren Stellvertreterin mitgezeichnet. Bescheide auf Gebührenreduzierung in den Sondernutzungsverfahren werden im SG durch den SGL mitgezeichnet. Alle rechtsmittelfähigen Entscheidungen werden im SG 2 durch die Team- bzw. SGL mitgezeichnet.</p> <p>KVR-III/4 (Veterinärwesen): Die Führungskräfte führen stichprobenartige Kontrollen anhand von Einzelfällen durch.</p> <p><u>Qualitäts- und Revisionsprüfungen</u></p> <p>Die Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes (KVR-R1) unterliegt regelmäßigen Prüfungen des Revisionsamtes.</p> <p>Bei KVR-II/2 (Bürgerbüro) und KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) finden regelmäßig Revisionsprüfungen betreffend die vorhandenen Blanko-Vordrucke statt.</p> <p>Bei KVR-II/3 (Ausländerwesen) finden regelmäßige Stichprobenprüfungen durch das Bundesverwaltungsamt im Zusammenhang mit Abrufen von Datensätzen aus dem Ausländerzentralregister statt.</p> <p>Neben den regelmäßigen kassenrechtlichen Prüfungen wurden im Berichtszeitraum auch durch die Innenrevision korruptionspräventiv wirkende Qualitäts- und Revisionsprüfungen durchgeführt.</p>
6 Innenrevision	Die Innenrevision ist für das gesamte Kreisverwaltungsreferat

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>eingerrichtet und organisatorisch seit 01.02.2022 der Referatsleitung und dort seit 01.01.2023 dem Büro der Referentin zugeordnet. Der Stellenplan sieht nach einer Stellenausweitung zum 15.03.2023 insgesamt 4,48 VZÄ für die Innenrevision vor. Die Stellen sind alle besetzt.</p> <p>Im Berichtszeitraum (Juli 2021 bis Juni 2023) hat die Innenrevision in insgesamt 43 verdachtsunabhängigen Stichprobenkontrollen – davon 12 nach Prüfplan und 31 anlassbezogen – die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsentscheidungen bzw. den ordnungsgemäßen Verbrauch von Wertgegenständen geprüft.</p> <p>Im Berichtszeitraum wurden durch die Innenrevision in 5 Fällen auf Veranlassung externer Ermittlungsbehörden (z.B. Staatsanwaltschaft, Kriminalpolizei) oder aufgrund vorliegender Beschwerden und Hinweise anlassbezogene Sachverhaltsaufklärungen durchgeführt. Die Durchführung erfolgte jeweils im Auftrag der AKS bzw. der AKB oder im Auftrag von POR-4/1. 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 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 GL1 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.</p> <p>Wenn die antragstellende Person, die Dienststelle oder die Bereiche KVR-GL/1 oder KVR-IV-BD GL1 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 2021 waren referatsweit insgesamt 457 Anträge oder Anzeigen zu überprüfen. Im Ergebnis erwiesen sich diese jedoch fast ausnahmslos als unkritisch, was nicht zuletzt auf Informations- und Beratungsgespräche zurückzuführen ist. In 16 Fällen wurden Auflagen festgelegt. In 3 Fällen wurden angezeigte Nebentätigkeiten untersagt bzw. beantragte Nebentätigkeiten nicht genehmigt.</p> <p>In einem Fall hat die betroffene Dienstkraft gegen die</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Untersagung geklagt. Die Klage wurde mit Urteil des Arbeitsgerichtes München vom 24.05.2023 abgewiesen. Das Gericht begründete seine Entscheidung mit dem Vorliegen eines Interessenskonflikts und der Möglichkeit, dass bei Dritten der Eindruck der fehlenden Neutralität der LHM gegenüber der Arbeitgeberin der Nebentätigkeit entstehen könnte.

## 1.6.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Hinsichtlich des Vollzugs der Antikorruptionsrichtlinie werden keine Probleme erkannt. Das KVR hat sich in die Überarbeitung der AKR mit eigenen Vorschlägen eingebracht.

### 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 oder der Bereich Schwarzarbeitsbekämpfung bereits bei der stadtweit durchgeführten Risikoanalyse im Jahr 1995 als sehr hoch gefährdet eingestuft. Die dem KVR im Jahr 2017 übertragenen Aufgabenbereiche „Anmeldestelle für Prostituierte“ und „Erlaubnis- und Kontrollbehörde für das Prostitutionsgewerbe“ gelten allgemein als hoch korruptionsgefährdet.

Im Berichtszeitraum meldeten Mitarbeiter\*innen mehrere Korruptionsvorfälle, die nach einer Prüfung durch die Antikorruptionsbeauftragte und die Innenrevision letztlich bei den Ermittlungsbehörden angezeigt wurden. Den Mitarbeiter\*innen wurden Zuwendungen für ihre Diensthandlungen bzw. für das Unterlassen von Diensthandlungen angeboten.

### Schwachstellenanalysen

Das Durchführen von Schwachstellenanalysen zur Korruptionsprävention im Sinn der Dienstanweisung für Antikorruptionsbeauftragte der LHM ist im KVR dauerhaft auf die Innenrevision delegiert. Trotz der Vielzahl priorisiert zu bearbeitender Sachverhaltsaufklärungen (s.o.) konnte die Innenrevision auch in 2 Themenfeldern in Folge durchgeführter Schwachstellenanalysen Empfehlungen zu Änderungen bzw. Anpassungen von Geschäftsprozessen erarbeiten bzw. Anforderungen für IT-Fachkonzepte definieren.

Unabhängig von der Tätigkeit der Innenrevision werden durch das Geschäftsprozessmanagement des KVR (KVR-GL/31) die Kernprozesse referatsweit systematisch modelliert und gemanagt. 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 3 Sach- und Geldspenden für kommunale /gemeinnützige Zwecke im Wert von insgesamt 601,08 Euro jeweils für die Branddirektion erhalten.

### Teilnahme an Weiterbildungen

Der Antikorruptionsbeauftragte hat seit Dienstantritt (01.04.2023) an folgenden themenbezogenen Fortbildungen teilgenommen:

- DMT101 – Mini-TTT für die Antikorruptionsbeauftragten (03./04.05.2023; LHM-Fortbildung)
- Korruptionsprävention und Sensibilisierung in Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung (online-Seminar am 20.06.2023; Fortbildungskampagne öffentliches Recht)

Für das Durchführen von Stichprobenkontrollen und anlassbezogenen Sachverhaltsaufklärungen haben die Mitarbeiter\*innen der Innenrevision im Berichtszeitraum an verschiedenen Schulungen für neu zum Einsatz kommende IT-Fachanwendungen (z.B. VOIS-GESO; E-Akte) teilgenommen.

Zudem haben Mitarbeiter\*innen der Innenrevision an folgenden externen Compliance-Fortbildungen teilgenommen:

- Gemeinsam gegen Korruption - Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention (online-Seminar am 07.02.2023; Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement)
- Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung (online-Fortbildung am 24.08.2022; Kommunales Bildungswerk)
- Gemeinsam gegen Korruption - Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention (online-Seminar am 09.02.2022; Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement)
- Korruptionsprävention – Korruption erkennen und bekämpfen (Fortbildung in Berlin am 01./02.12.2021; Kommunales Bildungswerk)

Eine neu ab 01.02.2023 bei der Innenrevision tätige Dienstkraft hat zudem am 03.05.2023 an der LHM-internen Fortbildung SFK250-Korruptionsprävention und -bekämpfung bei der LH München teilgenommen.

## 1.7. Kulturreferat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Kulturreferat sind eine Antikorruptionsbeauftragte und ein Stellvertreter bestellt.  Gemäß der Arbeitsplatzbeschreibung sind für die Aufgaben als Antikorruptionsbeauftragte 15 % Zeitanteil von 0,8 VZÄ vorgesehen.
2	Schulungen	Eine Schulung (SNF 250) fand am 08.12.2022 statt. Für 09.11.2023 ist ein weiterer Kurs SNF 250 terminiert.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verschiedene Informationen der AKS wurden weitergeben. Information der Referatsleitung, Geschäftsleitung und Abteilungsleitungen über Hinweise bzgl. Korruption und der Annahme der Einladung auf den städtischen Einladungskarten. Sensibilisierung des Anforderungsmanagements im

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Zusammenhang mit der fortschreitenden Digitalisierung (Beschaffungen) im Rahmen der Abteilungsbesprechung. In enger Abstimmung mit der AKS wird aufgrund der aktuellen Rechtsprechung zur Annahme von Freikarten durch die Verwaltung ein Leitfaden für die Mitarbeiter*innen zur Annahme von Freikarten und Gutscheincodes für Freikarten für das Kulturreferat erarbeitet.
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. Auch in digitalen Prozessen wird auf Besonderheiten z.B. bei Zugriffsrechten geachtet.
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*innen statt.

## 1.7.2. Sonstiges

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Beratungsleistungen, insbesondere zum Ob und Wie der Antragsstellung nach der AKR, zu Nebentätigkeiten, Klärung verschiedener Sachverhalte mit der AKS, Teilnahme der AKB an den regelmäßigen Besprechungen der Verwaltungsleiter\*innen 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.

### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Die Beschlussvorlagen 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.

## 1.8. Mobilitätsreferat

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikor-	Für das Mobilitätsreferat sind eine Antikorruptionsbeauftragte

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
rptionsbeauftragten	<p>(Fr. Anja Michalek) und eine Stellvertretung (Fr. Dr. Simge Kurt) bestellt.</p> <p>Die Funktion als Antikorruptionsbeauftragte ist in der Standardarbeitsplatzbeschreibung hinterlegt, allerdings ist aktuell kein konkreter Zeitanteil für die Tätigkeit vorgesehen.</p>
2 Schulungen	<p>Das Mobilitätsreferat wurde erst am 01.01.2021 gegründet. Aus diesem Grund und aufgrund der Corona-Pandemie konnten noch keine Schulungen durchgeführt werden. Allerdings wurde zwischenzeitlich ein Schulungstermin für das Jahr 2023 festgelegt.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Neue Mitarbeiter*innen werden in einer Begrüßungsmappe auf das Thema Antikorruption hingewiesen. Die jährlichen Rundschreiben, in denen sich auch die städtische Antikorruptionsrichtlinie befindet, sind in WiLMA hinterlegt. Die Vorzimmer verschicken jedes Jahr eine Unterschriftenliste an alle Beschäftigten, auf der man die Kenntnisnahme aller Rundschreiben bestätigen muss.</p> <p>Die Referatsleitung wurde zu dem Thema „Umgang mit Preisen für Mitarbeiter*innen des MOR bzw. für das MOR selbst“ sensibilisiert und bei der Frage des Umgangs mit Einladungen zu Fraktionsklausuren beraten.</p> <p>Die Antikorruptionsbeauftragte hat des Weiteren an einer Handreichung zu Catering und Bewirtung von GL im MOR mitgearbeitet.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt, bei Bedarf, in internen Besprechungen, eine Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Derzeit gibt es keine Regelungen zur Personal- oder Aufgabenrotation im Mobilitätsreferat und es sind auch keine geplant.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Das Vier-Augen-Prinzip gilt in einzelnen sensiblen Abteilungen, wie zum Beispiel im Haushalt- und Rechnungswesen sowie bei Vergaben, und wird dort auch umgesetzt.</p>
6 Innenrevision	<p>Das Mobilitätsreferat hat keine Innenrevision, sodass die Aufgaben nicht wahrgenommen werden können. Die Ausschreibung der zwischenzeitlich eingerichteten Stelle für die Innenrevision in einem Umfang von 20 Wochenstunden läuft jedoch.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Die Antikorruptionsbeauftragten zeichnen Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen mit, sofern es sich im Einzelfall um einen korruptionsrelevanten Sachverhalt handelt. Bislang gab es insoweit keine Auffälligkeiten.</p>

### 1.8.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist im Referat etabliert. Sie bietet einen verständlichen

Handlungsleitfaden.

Die Referatsleitung sensibilisiert ihre Mitarbeiter\*innen in regelmäßigen Abständen auf die Antikorruptionsrichtlinie und deren Regelungen.

#### Aktuelle Problemstellungen

Aktuelle Problemstellungen sind nicht bekannt.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Geplante referatsinterne Beratungsleistungen finden aktuell nicht statt. Im Rahmen von Anträgen nach § 5 AKR sind die Antikorruptionsbeauftragten stets darum bemüht, im Rahmen von persönlichen Rücksprachen den Antragsteller\*innen ein allgemeines Verständnis und eine „grundsätzliche Sensibilität“ zu vermitteln. Im Übrigen bearbeiten bzw. unterstützen die Antikorruptionsbeauftragten referatsintern auch bei Anfragen betreffend Freikarten von Beteiligungsgesellschaften oder betreffend die Auswahl von Preisen für Gewinnspiele von städtischen Beteiligungsgesellschaften und/oder anderen Unternehmen.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Insbesondere die straßenverkehrsrechtlichen Antragsverfahren im GB 2.3 (Temporäre Anordnungen) stellen sensible Bereiche dar, zumal das Risiko einer Entscheidung zulasten der Antragsteller\*innen stets gegenwärtig ist. In der Regel sind Firmen Antragsteller\*innen. Darüber hinaus ist auch im Rahmen einer frühzeitigen Einbindung von sowie Kooperation mit privaten Firmen/Organisationen bei geplanten, künftigen (Verkehrs-)Projekten im GB 1 (Strategie) Sensibilität geboten. In diesem Zusammenhang können auch enge persönliche, historisch gewachsene Netzwerke, z.B. zu Auftragnehmern (wie frühere Arbeitgeber) und ihre Auswirkungen auf Vergaben (besonderes Vertrauensverhältnis oder besondere Insiderkenntnisse) eine erhöhte Achtsamkeit verlangen.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Das Mobilitätsreferat hat keine Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke im Sinne des „Leitfadens zur Umsetzung der Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke“ erhalten.

#### WILMA-Auftritt

In WILMA werden auf den Seiten des Mobilitätsreferats unter der Themenseite „Antikorruption“ die Aufgabenbereiche der Antikorruptionsbeauftragten dargestellt, die Ansprechpartner\*innen im Referat genannt und es besteht eine Verlinkung auf die Seiten der Antikorruptionsstelle. Zudem sind auf dieser Seite auch die MOR internen Hinweisblätter zu den Themen „Öffentliches Ehrenamt“ und „Umgang mit Korruptionsverdachtsfällen“ hinterlegt. Auch der Referent hat sich zum Thema Antikorruption geäußert; seine Äußerung wurde sowohl auf der WILMA-Seite (Themenseite „Antikorruption“) sowie auf [www.muenchen.de](http://www.muenchen.de) veröffentlicht.

#### Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Die Antikorruptionsbeauftragte nahm im Jahr 2022 an der Fachtagung „Gemeinsam gegen Korruption. Compliance und Korruptionsprävention in der Öffentlichen Verwaltung.“ teil. Ergänzend haben beide Antikorruptionsbeauftragte das Praxisseminar „Korruptionsprävention und Sensibilisierung in Unternehmen und Einrichtungen der Öffentlichen Verwaltung.“ besucht. Die stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte hat im Jahr 2023 zudem die Mini-Train-The-Trainer-Fortbildung besucht.

## 1.9. Personal- und Organisationsreferat

### 1.9.1. 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	<p>Pandemiebedingt fanden keine Präsenzs Schulungen statt. Alle Führungskräfte des POR wurden per E-Mail auf das von der Antikorruptionsstelle (AKS) entwickelte Selbstlernprogramm in Form eines Wikis hingewiesen. Von sechs - vorwiegend neuen - Führungskräften wurde diese Möglichkeit des Wissenserwerbs nachweislich genutzt.</p> <p>Neue Führungskräfte, welche bereits die Grundlagenschulung zur Korruptionsprävention bei der LHM (Teil 1 - AKS) absolviert hatten, erhielten die Ergänzung des referatsspezifischen zweiten Teils mittels Präsentation (Mailversand) und telefonischen Austausches mit der Antikorruptionsbeauftragten (AKB). Schwerpunkte hierbei waren: „Kurz-Refresh“ Teil 1 der AKS, Kostenübernahme Dritter (Reise- und Übernachtungskosten), elektronische Antragsverfahren; Geschenke im Kollegenkreis, AKB-Beratungsangebot.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Die Antikorruptionsbeauftragten sind im POR bekannt und jederzeit direkt ansprechbar.</p> <p>Bei konkreten Fragen wurden Mitarbeiter*innen und Führungskräfte in Einzelfällen umfassend beraten und informiert sowie sensibilisiert – frühzeitiges Nachfragen ist aus AKB-Sicht ausdrücklich erwünscht, richtig und wichtig.</p> <p>Die Antikorruptionsrichtlinie (AKR) gehört zu den stadtweiten Vorschriften und Regelungen, die den Beschäftigten in regelmäßigen Abständen in nachweisbarer Form vorzulegen sind.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Regelmäßige Rotation im Bereich der Beihilfe (unverändert).</p> <p>Im Entgelt-Bereich erfolgt ein Wechsel des Verantwortungsbereichs der Sachbearbeitung durch Umstrukturierungen. Einmal jährlich wird aufgrund der Fallzahlenveränderungen eine Neuaufteilung der jeweiligen Buchstabenbereiche für die Sachbearbeiter*innen vorgenommen.</p>
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Grundsätzlich wird das Mehraugenprinzip in allen in Frage kommenden Bereichen im POR angewandt (unverändert).</p> <p>In besonders sensiblen Bereichen wie der Entgeltabrechnung und der Beihilfe ist zusätzlich ein flächendeckendes internes Kontrollsystem (IKS) seit Jahren erfolgreich im Einsatz. Darüber hinaus sind im IT-Personalmanagementsystem (paul@ auf Basis von SAP) zwei Tools (SIEM-Tool und Audit-Tool) zur Unterstützung des IKS in Verwendung. Diese Hilfsprogramme (Add-Ons) ermöglichen die Erstellung von Risikoberichten,</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>anhand definierter und implementierter umfangreicher Plausibilitätsprüfungen. Insbesondere kritische Berechtigungen und mögliche „Funktionstrennungskonflikte“ werden regelmäßig überwacht, Meldungen überprüft und ggf. Berechtigungen korrigiert oder Verbesserungsmaßnahmen veranlasst. Diese Berichte werden zudem halbjährlich mit dem örtlichen Datenschutzbeauftragten besprochen.</p> <p>Außerdem werden Risikoberichte zur Stammdatenpflege und den Auszahlungen erstellt, um z.B. Mehrfachzahlungen auf gleiche Bankverbindungen, hohe Auszahlungsbeträge, Grenzwerte pro Eingruppierung und Abweichungen zum Vormonat zu überwachen.</p> <p>Im Berichtszeitraum fanden verschiedene Prüfungen durch das Revisionsamt statt, insbesondere im Prüfungskontext des Jahresabschlusses, beispielsweise zur breit gefächerten Thematik „Rückstellungen“ sowie zur „Informationstechnik – stadtweites Personalmanagementsystem auf Basis von SAP“.</p>
6 Innenrevision	<p>Im Kontext der Neustrukturierung des Referates wurde erstmalig eine Innenrevision für das gesamte POR neu eingerichtet. Die Funktion ist organisatorisch bei der (ebenfalls neuen) Stabsstelle Compliance und Risikomanagement angesiedelt.</p> <p>0,8 VZÄ</p> <p>Da es im POR bislang keine Innenrevision gab, müssen zuerst Grundlagen erarbeitet bzw. geschaffen werden.</p> <p>Am 1. März 2023 ist die referatsinterne Dienstanweisung für die Innenrevision (DA-IR-POR) in Kraft getreten. Aktuell läuft eine sogenannte Orientierungsprüfung. Diese dient der Entwicklung einer POR-Prüfungslandkarte, welche die Basis für eine risikoorientierte Prüfplanung bildet.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>AKB-Einbindung in das Verfahren zur Genehmigung bzw. Anzeige von Nebentätigkeiten ist bei Fällen mit korruptionsrelevanten Gesichtspunkten (z.B. Berührungspunkte mit dem dienstlichen Aufgabenbereich oder Auffälligkeiten bei der Vergütungshöhe) ablaufmäßig vorgesehen.</p> <p>Individuelle Problemstellungen im Spannungsfeld Nebentätigkeit und Korruption werden geprüft und können ggf. zur Erteilung von entsprechenden Auflagen führen.</p> <p>Im aktuellen Berichtszeitraum erfolgte in einem Fall die AKB-Einbindung in das Prüfverfahren, eine Auflage wurde hier erteilt.</p>

### 1.9.2. Sonstiges

#### Rücksendung von Zuwendungen

Im Betrachtungszeitraum wurden zwei Zuwendungen unter Beifügung eines Schreibens zur Sensibilisierung an die Zuwendenden zurückgeschickt.

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Bei der praktischen Anwendung der Antikorruptionsrichtlinie sind im Berichtszeitraum keinerlei

Probleme aufgetreten. Die Richtlinie hat sich in der täglichen Arbeit weiterhin gut bewährt.

Im Betrachtungszeitraum wurden insgesamt 12 Anträge auf Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 AKR gestellt, wovon eine Zustimmung nicht erteilt wurde.

#### Gefährdungsanalyse/Schwachstellenanalyse

Für 2024 ist die Durchführung einer Gefährdungs- und Risikoanalyse (GuRA) im POR geplant.

#### WILMA-Auftritt

Der im POR-internen Arbeitsraum eingerichtete eigene Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des POR wurde entsprechend der Neustrukturierung des Referates angepasst und aktualisiert. Zur stadtweiten Themenseite „Antikorruption“ der AKS besteht eine Verlinkung.

Seit März 2023 hat auch die Innenrevision eine entsprechende Informationsseite im POR-internen Arbeitsraum.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Im Rahmen einer zweitägigen Rechnungsprüfungsschulung im September 2022, an der die Innenrevision teilgenommen hat, wurde auch das Thema Korruptionsprävention aufgegriffen.

Regelmäßige Teilnahme an den jährlichen AKB-Treffen der AKS.

## 1.10. Referat für Arbeit und Wirtschaft

### 1.10.1. 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 zum Stichtag 01.06.2023 eine AKB (Vollzeit, davon 10 %) und eine Stellvertretung (Teilzeit, 3 %).
2	Schulungen	<p>Bis Sommer 2022 konnten die Schulungen pandemiebedingt nicht in Präsenz stattfinden. Die Antikorruptionsstelle hat daher ein Selbstlernprogramm in Form eines Wikis erstellt, damit Führungskräfte die Inhalte der o.g. Pflichtschulung in einem 60-90 minütigen Selbsttest flexibel bearbeiten können. Die neuen Führungskräfte im Referat wurden über dieses Angebot informiert.</p> <p>Seit dem letzten Bericht im Juni 2021 wurden alle neuen Führungskräfte in der Basisschulung geschult (20 Personen).</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>Neue Beschäftigte erhalten mit der Begrüßungsmappe Unterlagen und eine Kurzeinführung zum Thema.</p> <p>Die Regelungen werden den Beschäftigten einmal jährlich in einer Umlaufmappe gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Im Rahmen der Gefährdungs- und Risikoanalyse, die im Frühjahr 2023 im Referat für Arbeit und Wirtschaft in Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle durchgeführt wurde, erfolgte eine Sensibilisierung aller Führungskräfte und aufgrund der Möglichkeit der Teilnahme auch für Mitarbeiter*innen auch die Sensibilisierung dieser freiwilligen Teilnehmer*innen.</p>
<p><b>4</b> Personal- oder Aufgabenrotation</p>	<p>Weiterhin wird eine Rotation im Fachbereich Veranstaltungen aus Gründen der Praktikabilität verneint.</p> <p>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.</p> <p>Die Bewertungen werden nach wie vor im Vier-Augen-Prinzip vorgenommen (Hauptsachbearbeitung und andere Sachbearbeitung), diese vier Augen wechseln innerhalb einer Veranstaltungsbewertung. Durch dieses Vorgehen ist zumindest 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>
<p><b>5</b> Prozessbegleitendes Kontrollwesen</p>	<p>Das bereits seit längerer Zeit im RAW bei lokal durchgeführten Beschaffungen und Vergaben praktizierte Vier-Augen-Prinzip wird weitergeführt, seit der Erhöhung der Wertgrenze für den Direktauftrag von 5.000 € auf 25.000 € auch weiterhin bei Vergaben über 2.000 €. Aktuell muss jedes Vergabeverfahren ab einem Betrag von 25.000 €/netto im e-Vergabesystem durchgeführt werden, so dass Freigaben und Dokumentationen auch im System erfolgen. Die Bestätigung auf der Rechnung ist weiterhin erforderlich.</p> <p>Die Fachbereichsleitungen und darüber hinaus einige wenige Beschäftigte haben Untervollmacht, die Voraussetzung ist für das Eingehen von finanziellen Verpflichtungen für die Stadt.</p>
<p><b>6</b> Innenrevision</p>	<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 durch, zum einen nach dem Zufallsprinzip, zum anderen aufgrund kritischer Veränderungen in der Rangfolge. Das Ergebnis wurde schriftlich festgehalten und der Referatsleitung sowie der AKB im RAW vorgelegt. Im Ergebnis gab es bei den geprüften Unterlagen 2021 und 2022 kleinere Veränderungen bei der Bepunktung aber nicht bei der Zulassung. Einige zusätzliche Verbesserungen</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	wurden angeregt, die auch zu einem geringeren Aufwand für die Beschäftigten bei der Bearbeitung der Bewerbungen führen sollen.
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>Im Rahmen eines Hinweises an die Antikorruptionsstelle aufgrund einer Nebentätigkeit einer Dienstkraft, die im engen Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit gesehen werden kann, wurde der Prozess der Nebentätigkeitsanzeige verbunden mit dem Prozess der Stellenbesetzung nochmals überprüft und optimiert. Im konkreten Fall wurde die Anzeige der Nebentätigkeit nachgefordert und mit einer Auflage verknüpft. Die Führungskraft wurde sensibilisiert.</p>

### 1.10.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

#### Aktuelle Problemstellungen

Angesichts der Corona-Pandemie wurden 2021 folgende Veranstaltungen abgesagt: Mai-Dult, Oktoberfest, Christkindlmarkt. Infolgedessen gab es in 2021 auch nur wenige Zustimmungen zur Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen. Im Jahr 2022 fanden die Veranstaltungen wieder statt und es wurde eine steigende Zahl an Anfragen zur Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen registriert.

Die Touristinformation am Hauptbahnhof war vom 19.04.2022 geschlossen und wurde erst wieder am 01.09.2022 eröffnet. Das Personal war zur Unterstützung des Sozialreferats in der Bewältigung der Flüchtlingskrise aufgrund des Ukrainekrieges abgestellt worden.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Regelmäßig werden Fragestellungen der Beschäftigten geklärt, da immer wieder neue Situationen auftreten. Dabei hat sich gezeigt, dass die Beschäftigten bereits in hohem Maße sensibilisiert sind.

Insbesondere zum Umgang mit Einladungen zu Veranstaltungen der OMG, der Mitnahme von Begleitpersonen zu Veranstaltungen, der Begleitung des Referenten zu Veranstaltungen und dem Umgang mit Geschenken erfolgten detaillierte Mitarbeiter\*inneninformationen.

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.

Die Mitarbeiter\*innen wurden zudem um die Beigabe einer Compliance-Klausel in eigenen Einladungen (durch die LHM) gebeten.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Durch die fortlaufenden Beratungsgespräche werden auch die besonders gefährdeten Bereiche 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. Die Durchführung der Gefährdungs- und Risikoanalyse hat weitere Aufschlüsse über etwaige gefährdete Bereiche geliefert.

#### Schwachstellenanalysen

Die Gefährdungs- und Risikoanalyse ist abgeschlossen. Die verpflichtende Befragung der Führungskräfte und die freiwillige Befragung aller Mitarbeiter\*innen fand im 1. Halbjahr 2023 statt.

#### 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. Die Annahme dieser jährlich wiederkehrenden Zuwendungen wurde mit Beschluss der Vollversammlung vom 18.12.2013 (Nr. 08-14/V 13628) genehmigt.

2021: 321 Einzelspenden; Gesamtwert 1.197,50 €

Am 10.11.2021 ist eine Porto-Spende von 90 € eingegangen; zu dieser Überweisung wurde das RAW von der Kundenberatung der Stadtparkasse München informiert, dass der Kunde diesen Betrag aufgrund eines Schreibfehlers widerrufen möchte. Die Rücküberweisung ist am 26.11.2021 durch das RAW erfolgt.

Darüber hinaus hat das RAW eine Sachspende (drei gebrauchte MVG e Trikes aus eigener Entwicklung inkl. 5 Akkus, 3 Fahrradschlössern und 1 Ladegerät) seitens der Stadtwerke München GmbH mit Schenkungsvertrag vom 11.08.2021 ohne einen bestehenden wirtschaftlichen Wert erhalten.

Es wurde in 2021 eine Spende *über* 1.000 € vereinnahmt:

Anlässlich der COVID-19-Pandemie wurden dem Referat für Arbeit und Wirtschaft unentgeltlich 100.000 Stück FFP2-Masken zur Verfügung gestellt, die zur wohltätigen Verwendung über die Träger der freien Wohlfahrtsverbände und Projekte des Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogrammes (MBQ) an bedürftige Münchner Bürger\*innen weitergegeben wurden.

2022: 432 Einzelspenden; Gesamtwert 1.590,54 €

Darüber hinaus hat das RAW 15 Einzelspenden im Wert jeweils unter 1.000 € bei einer Versteigerung von Wiesn-Tischen zugunsten der Ukraine-Hilfe abgewickelt. Die Wiesn-Tische wurden von den aufgezeigten Wiesn-Wirten zur Verfügung gestellt und die Ersteigerer der Tische haben zu diesem Wert dann eine Einzahlung auf das Spendenkonto der Ukraine-Hilfe vorgenommen.

Den Wiesn-Wirten wurden hierfür steuerlich anerkannte Spendenquittungen durch die Stadtkämmerei-Steuerabteilung ausgestellt. Es erfolgte kein Zahlfluss in den Haushalt des Referats für Arbeit und Wirtschaft.

Es wurde in 2022 keine Spende *über* 1.000 € vereinnahmt.

Bzgl. des Umgangs mit Spenden erfolgte referatsweit eine Mitarbeiter\*inneninformation zu den Regelungen über das Vorgehen und zur erneuten Sensibilisierung.

#### WILMA-Auftritt

Im WILMA-Auftritt des RAW sind unter „Antikorruption“ die zuständigen Ansprechpersonen

genannt. Dort finden sich auch Informationen im Zusammenhang mit Kostenübernahmen bei Dienst- und Fortbildungsreisen. Darüber hinaus gibt es einen Link zum Angebot der AKS. Auf deren Seite wiederum ist unter Kontakte ein Link zum Angebot des RAW gesetzt.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Die vorgeschriebenen Weiterbildungsmaßnahmen haben die AKB und ihr Stellvertreter und auch die zuständige Stelle schon vor geraumer Zeit absolviert. Regelmäßig wird an den Austausch der AKB teilgenommen.

### 1.11. Referat für Bildung und Sport

#### 1.11.1. 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 des Antikorruptionsbeauftragten wird im (Referat für Bildung und Sport (RBS) von einer Person (1,0 VZÄ) sowie einer Stellvertretung (1,0 VZÄ) innerhalb der Stabsstelle Recht wahrgenommen.</p> <p>Festgelegt sind hierbei für entsprechende Aufgaben einschließlich Schulungen nach wie vor insgesamt 0,2 VZÄ (8 Stunden wöchentlich, Stand Juni 2022).</p> <p>In der Person der bzw. des Antikorruptionsbeauftragten gab es im Januar 2023 einen personellen Wechsel.</p>
2	Schulungen	<p>Schulungen wurden im Berichtszeitraum über das Selbstlernprogramm der Antikorruptionsstelle angeboten, welches von den Beschäftigten sehr gut angenommen wird (<a href="https://wiki.muenchen.de/Korruptionspraevention_LHM">https://wiki.muenchen.de/Korruptionspraevention_LHM</a>).</p> <p>Für spezielle referatsspezifische Fragestellungen, vor allem im Bereich der Leitungen von Kindertageseinrichtungen und Tagesheimen, steht die Informationsseite des Antikorruptionsbeauftragten des RBS in WiLMA zur Verfügung. Damit können die regelmäßig vorkommenden Fragen und Abgrenzungen zumeist niederschwellig und mit jederzeit verfügbaren Informationen geklärt werden.</p> <p>Nach dem personellen Wechsel der bzw. des Antikorruptionsbeauftragten ist noch offen, wann die zur Verfügung stehenden Personalkapazitäten (s.o. unter 1) neben dem Regelbetrieb eine Aufnahme von Präsenzsulungen wieder zulassen. Jedenfalls derzeit sind die Kapazitäten auch ohne die Organisation und Durchführung von Präsenzsulungen ausgeschöpft.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Der referatsspezifische WiLMA-Auftritt bietet ein zielgruppengerechtes Angebot zur Information der Beschäftigten im RBS. U.a. ist dort der von den Antikorruptionsbeauftragten 2019 entwickelte Flyer „Antikorruption bei der Landeshauptstadt</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>München“ eingestellt. Dieser soll zum Beginn des kommenden Kindergartenjahres auch noch einmal an alle Einrichtungen verteilt werden.</p> <p>Daneben fanden mündliche oder schriftliche Einzelfall-Beratungen der Beschäftigten aller Bereiche und Einrichtungen des RBS statt. Fragestellungen kamen vor allem aus dem Bereich der Einrichtungen (Kitas und Schulen). In einem Fall wurde ein gesondertes Sensibilisierungsgespräch durchgeführt.</p> <p>Insbesondere im Bereich des Amtes für Ausbildungsförderung findet weiterhin eine Neuauftellung und Buchstabenverschiebung der Namen der zu bearbeitenden Anträge von Antragsteller*innen als Form einer Aufgabenrotation statt. Darüber hinaus werden vor allem die Sachgebiete am Anfang und Ende des Alphabets 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> <p>In der Zentralen Gebührenstelle des Geschäftsbereichs KITA finden mindestens drei Mal im Kindertageseinrichtungsjahr sogenannte „Kontingentumverteilungen“ im Bereich der Gebührensachbearbeitungen statt. Dabei werden Anpassungen insbesondere aufgrund von Personalfuktuation vorgenommen. Ebenso werden die den jeweiligen Sachbearbeitungen zugeordneten Kontingente bezüglich der tatsächlichen Fallzahlen im regelmäßigen Turnus überprüft und gegebenenfalls angepasst.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Transparenz und Dokumentation bei der Vergabe von Kita-Plätzen erfolgt durch den (digitalen) „kita finder+“ (Online-Anmeldung).</p> <p>In der Zentralen Gebührenstelle des Geschäftsbereichs KITA werden quartalsweise Fallprüfungen durch die zuständigen Gruppenleitungen vorgenommen.</p> <p>Ein Kontrollmechanismus besteht auch im Bereich der Spenden (Vier-Augenprinzip). Die entscheidungsbefugte Person ist hier nicht allein, so dass u.a. vermieden werden kann, dass ein „versteckter“ Vorteil im Sinne der AKR unberücksichtigt bleibt.</p>
6 Innenrevision	<p>Die Stabsstelle Innenrevision beim RBS wurde 2020 eingerichtet. Von den zugehörigen 4 VZÄ sind (inklusive Leitung) derzeit 3 VZÄ besetzt.</p> <p>Die Stabsstelle Innenrevision sieht sich nicht als reines Kontrollorgan abgeschlossener Vorgänge, sondern steht auch für Beratungen im Vorfeld bzw. bei laufenden Verfahren zur Verfügung. Hauptberatungsleistungen liegen derzeit im Bereich von KITA und dem Pädagogischen Institut – Zentrum für kommunales Bildungsmanagement (PI-ZKB). Ferner sind mehrere Prüfungen in Bearbeitung (verschiedene Gebiete über das ganze Referat). Die Stabsstelle Innenrevision ist zudem</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p data-bbox="561 221 1326 293">Ansprechpartnerin und koordiniert externe Prüfungen (z.B. D-REV, BKPV).</p> <p data-bbox="561 327 1402 465">Mit der Leitung der Stabsstelle Innenrevision fand ein Auftaktgespräch statt, bei dem zunächst allgemeine Grundlagen der Zusammenarbeit mit den Antikorruptionsbeauftragten und mögliche Schwerpunkte im Vordergrund standen.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p data-bbox="561 479 1406 618">Bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanträgen und -anzeigen wird im RBS das Thema Antikorruption berücksichtigt. Die Antikorruptionsbeauftragten wurden bei entsprechenden Fragestellungen in Einzelfällen eingebunden.</p> <p data-bbox="561 651 1418 790">In mehreren Fällen erfolgten Gespräche mit dem Ergebnis, dass mögliche Interessenkonflikte durch organisatorische Maßnahmen vermieden werden konnten. Im Übrigen gab es keine Auffälligkeiten im Berichtszeitraum.</p>

### 1.11.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie (AKR)

In vereinzelt Fällen wurden Sachzuwendungen bei den Antikorruptionsbeauftragten des RBS abgegeben, die an die betreffende zuwendende Person zurückgesandt wurden, oder, soweit eine Rückgabe mangels Kenntnis der zuwendenden Person nicht möglich war, für einen sozialen Zweck bzw. an eine entsprechende Einrichtung gespendet wurden.

Es wurden insgesamt 37 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt (davon 14 im Zusammenhang mit einer Dienstreise), wovon den meisten Anträgen im Rahmen des § 5 Abs. 2 AKR zugestimmt werden konnte. Die Zahl der Anträge hat somit wieder zugenommen, was neben einer erhöhten Sensibilisierung auch auf das Ende der Corona-Pandemie und das Auslaufen der damit einhergehenden Beschränkungen zurückzuführen sein dürfte.

Ein erhöhtes Aufkommen von Anfragen gab es nach Weiterleitung der „Compliance-Klausel“ für Einladungen der Stadt an Dritte, da hier eine erhebliche Verunsicherung sowohl bei den Geschäftsbereichen, die regelmäßig Veranstaltungen organisieren, als offenbar auch bei externen Adressaten entstanden ist. Daher wurde von den Antikorruptionsbeauftragten die Auskunft erteilt, dass diese Klausel nur bei atypischen Veranstaltungen verwendet werden sollte, die über regelmäßig stattfindende Ereignisse mit normaler Bewirtung, wie z.B. Einweihungen von Schulen, hinausgehen.

#### Aktuelle Problemstellungen

Mit Blick auf die UEFA EURO 2024 besteht ein enger Austausch mit der Antikorruptionsstelle, in welcher auch mit Blick auf zukünftige Großereignisse Rahmenbedingungen für den Umgang mit Ticketkontingenten (sowohl Freikarten als auch Kaufoptionen) vom Veranstalter festgelegt werden sollen. Diese Rahmenbedingungen und Verfahren sollen neben Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung nicht zuletzt auch der allgemeinen Sensibilisierung bei diesem Thema Rechnung tragen und ein rechtskonformes, transparentes Vorgehen sicherstellen.

Nach wie vor erfolgen regelmäßig Einzelfallanfragen im Zusammenhang mit Zuwendungen von oder an Gruppen von Personen sowie dem Eintritt von Dienstkräften in den Ruhestand. Diese stammen in erster Linie aus dem Bereich des Erziehungsdienstes und betreffen Geschenke von Erziehungsberechtigten, welche – je nach Konstellation – die 25,00 Euro-

Grenze überschreiten würden.

Mit Hilfe der bereits im vergangenen Berichtszeitraum etablierten Zustimmungspraxis im Rahmen des § 5 AKR in der Weise, dass die Sachzuwendung (oder der Gutschein) grundsätzlich dann angenommen werden kann, wenn die Zugehörigkeit zur Einrichtung von mindestens einem Jahr gegeben ist, der Wert der Zuwendung maximal 50,00 Euro beträgt und es sich um eine freiwillige Sammlung der Eltern/des Elternbeirats handelt (kein Geberdruck bei den Eltern), sowie den Entscheidungshilfen und Konkretisierungen („Verzeichnis von Zuwendungen im Bereich RBS-KITA und RBS-A4“, Begriff der Personengruppe) konnten hier die Anfragen in der Regel niederschwellig gelöst werden.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Neben der fortlaufenden Beratung und Sensibilisierung von Beschäftigten in Einzelgesprächen erfolgte im Juni 2022 eine Fortbildung der Vorzimmerkräfte der Referatsleitung mit dem Schwerpunkt in der Sensibilisierung bei der Annahme von Einladungen.

Hinsichtlich des Besuchs von Messen (z.B. Bauma) durch Lehrkräfte mit und ohne Schulklassen wurden mit der zuständigen Stelle nach § 5 Abs. 4 Satz 2 AKR Rahmenbedingungen festgelegt, die einen einheitlichen und ressourcenschonenden Umgang mit Anträgen nach § 5 AKR gewährleisten sollen.

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Die Mitwirkung der Antikorruptionsbeauftragten erfolgte (auch pandemiebedingt) in zahlreichen Fragestellungen im Bereich Spenden und ähnlichen Zuwendungen für Einrichtungen.

#### WiLMA-Auftritt

Der referatsspezifische WiLMA-Auftritt ist etabliert und bietet insbesondere auch im Hinblick auf das Selbstlern-Schulungsprogramm (Wiki) ein zielgruppengerechtes Portal für die Beschäftigten im RBS.

#### Teilnahme an Weiterbildungen

Die Teilnahme am jährlichen Treffen/Erfahrungsaustausch der AKS ist selbstverständlich und wird sehr geschätzt.

## 1.12. Referat für Klima- und Umweltschutz

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Für das RKU sind Frau Isabelle Schnörer als Antikorruptionsbeauftragte und Herr Christopher Schuhknecht als deren Stellvertreter bestellt.  Frau Isabelle Schnörer ist dabei mit Wirkung vom 16.03.2022 Frau Kristina Meier nachgefolgt.  Den AKBs stehen jeweils 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.
2	Schulungen	Die Führungskräfte wurden über das von der

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert, das auch bereits in Anspruch genommen wurde.</p> <p>Präsenzs Schulungen sollen künftig je nach Bedarf angeboten werden und befinden sich derzeit noch in der Planung.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit angesprochen werden. Bei auftretenden Fragen wurden Dienstkräfte umfassend informiert und beraten.</p> <p>Für Anfragen ist eine eigene Funktionsadresse eingerichtet.</p> <p>Bei WiLMA ist eine Informationsseite zur Antikorruption unter dem Auftritt des RKU eingerichtet.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Eine Kontrolle ist durch die Befassung mehrerer Dienstkräfte mehrerer Hierarchiestufen sichergestellt (Mehraugenprinzip).</p> <p>Sämtliche Förderkriterien der Förderrichtlinien des RKU sind objektiviert, um eine sachfremde Einflussnahme zu verhindern.</p>
6 Innenrevision	<p>Im RKU ist noch keine Innenrevision eingerichtet. Die Einrichtung ist bei der Stabsstelle Recht und Sonderprojekte geplant.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Bei der Genehmigung von Nebentätigkeiten bzw. der Anzeige von Nebentätigkeiten werden mögliche Interessenkollisionen, die das Entstehen korrupter Strukturen begünstigen können, im Rahmen der Entscheidung mitberücksichtigt und die Personen entsprechend beraten.</p>

### 1.12.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Im Austausch mit den Dienstkräften hat sich gezeigt, dass die Antikorruptionsrichtlinie für die Dienstkräfte verständlich ist und sich in der Praxis gut bewährt.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Dienstkräfte wurden bei auftretenden Fragen umfassend informiert und beraten. Die Beratung umfasste insbesondere das Ob und Wie der Antragstellung nach § 5 der AKR sowie Nebentätigkeiten.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Von den AKBs wurden Bereiche identifiziert, die möglicherweise besonders gefährdet sein könnten. Hier werden weiterführende Gespräche mit den betreffenden Führungs- und Dienstkräften stattfinden, um die Gefährdungslage besser einschätzen zu können.

#### WiLMA-Auftritt

Wie bereits unter 3 beschrieben, wurde im WiLMA-Auftritt des RKU eine Seite zum Thema Antikorruption eingerichtet. Dort wird über die Aufgaben der Antikorruptionsbeauftragten informiert sowie auf das anonyme Antikorruptionstelefon der LHM hingewiesen. Außerdem werden weiterführende Links bereitgestellt.

### Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Die AKB hat an der zweitägigen Fortbildungsveranstaltung „DMT101 – Mini TTT für die Antikorruptionsbeauftragten“ sowie an dem Fachseminar "Korruptionsprävention und Sensibilisierung in Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung" teilgenommen.

## **1.13. Referat für Stadtplanung und Bauordnung**

### **1.13.1. 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 Referat für Stadtplanung und Bauordnung gibt es zwei Antikorruptionsbeauftragte  0,1 VZÄ
2	Schulungen	Anzahl der durchgeführten Schulungen: 3  Die verpflichtenden Schulungen für Führungskräfte des Referats für Stadtplanung und Bauordnung wurden bereits bis 2016 weitgehend durchgeführt. Alle Führungskräfte, soweit sie noch nicht an dieser Schulung teilgenommen haben (insbesondere neue Führungskräfte), werden sukzessive zu diesem Thema geschult. Darüber hinaus erhalten neue Mitarbeiter*innen des Referats für Stadtplanung und Bauordnung, im Rahmen einer referatsinternen Schulung gezielt Informationen zum Thema Korruptionsprävention.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die Mitarbeiter*innen werden jährlich per Rundschreiben über die städt. Antikorruptionsrichtlinie sowie die „Hinweise zur Vorgehensweise bei Korruptionsverdachtsfällen und Durchsuchungen durch die Staatsanwaltschaft bzw. Polizei“ informiert.  Die Beschäftigten und insbesondere die Führungskräfte wenden sich in Fragen der Korruptionsprävention unmittelbar an die Antikorruptionsbeauftragten des Referats.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	In allen Bereichen des Referats für Stadtplanung und Bauordnung kommt es zu bedarfsorientierten Personalrotationen, insbesondere wenn freie (höherwertigere) Stellen von internen Beschäftigten besetzt werden und sich dadurch im Nachgang weitere Personalrochaden ergeben.  Eine gezielte Personalrotation in Bezug auf Korruptionsprävention erscheint aufgrund der häufigen Personaländerungen nicht angezeigt, es sei denn, konkrete Gründe würden dies erfordern.

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Art und Umfang: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehraugenprinzip</li> <li>• Prüfung durch die Innenrevision (HA IV)</li> <li>• interne Handlungsanweisungen</li> </ul>
6	Innenrevision	Im Referat für Stadtplanung und Bauordnung ist für den Bereich der Hauptabteilung IV (Lokalbaukommission) eine Innenrevision eingerichtet. Ca. 0,7 VZÄ entfallen auf Tätigkeiten der Korruptionsprävention. Die Innenrevision führt jährlich anlassbezogene und stichprobenartige Prüfungen von Baugenehmigungen durch. Prüfungsgegenstand sind u. a. auch die Beachtung von korruptionspräventiven Regelungen, wie beispielsweise die Einhaltung vorgeschriebener Entscheidungswege und Befassung zuständiger Gremien. Soweit Schwachstellen identifiziert werden, werden diese aufgegriffen und einer Optimierung zugeführt. Darüber hinaus unterstützt die Innenrevision die Antikorruptionsbeauftragten des Referats bei der Aufklärung in Fällen von Korruptionsverdacht.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Alle Anträge bzw. Anzeigen von Nebentätigkeiten werden von den Antikorruptionsbeauftragten geprüft und entschieden. Damit ist sichergestellt, dass alle Nebentätigkeiten unter korruptionsrelevanten Gesichtspunkten bewertet werden. In Einzelfällen mussten für die Nebentätigkeiten Auflagen erteilt werden, um die Beschäftigten vor Interessenkonflikten mit ihren dienstlichen Aufgaben und Pflichten zu bewahren.

### 1.13.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie hat sich bewährt. Klare und verständliche Regelungen in Bezug auf die Annahme von Zuwendungen erleichtern es den Beschäftigten und Führungskräften, sich im erlaubten Rahmen zu bewegen.

Die Erfahrungen zeigen, dass sich bei den Beschäftigten bereits ein hohes Maß an Sensibilität im Umgang mit Zuwendungen eingestellt hat.

#### Aktuelle Problemstellungen

Aktuelle Problemstellungen liegen nicht vor.

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

Für referatsinterne Beratungen stehen die Antikorruptionsbeauftragten des Referats für Stadtplanung und Bauordnung zur Verfügung.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als besonders gefährdete Bereiche bzw. sensible Bereiche werden im Allgemeinen die Baugenehmigungsbehörden eingestuft; hier die Hauptabteilung IV (Lokalbaukommission). Für diesen Bereich sind deshalb besondere Maßnahmen für eine Korruptionsprävention implementiert (Innenrevision, 4-Augenprinzip, besondere Verfahrensregeln).

#### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Gemäß dem Stadtratsbeschluss vom 18.12.2013 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13651)

wurden im Berichtszeitraum alle vom Referat angenommenen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke, die 1.000 € nicht übersteigen, dokumentiert und den Antikorruptionsbeauftragten des Referats vorgelegt.

#### WILMA-Auftritt

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung hat in WILMA die Kontaktdaten der dezentralen Antikorruptionsbeauftragten sowie eine Verlinkung zur Seite der städtischen Antikorruptionsstelle eingestellt.

### 1.14. Revisionsamt

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Revisionsamt ist ein Antikorruptionsbeauftragter (AKB) und eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt.  Für die Aufgabenwahrnehmung stehen insgesamt 0,1 VZÄ zur Verfügung.
2	Schulungen	Alle Führungskräfte haben ihre Fortbildungspflicht zur Korruptionsprävention bei der Landeshauptstadt erfüllt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die Antikorruptionsbeauftragten stehen jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung.  Es fanden Beratungen der Beschäftigten im Einzelfall zum Antragsverfahren nach § 5 AKR und zu allgemeinen Fragen zum Themenbereich Antikorruption statt.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen Fehlens 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 festgelegt.  Die Amts- und Geschäftsleitung des Revisionsamts hat im Jahr 2022 an der Gefährdungs- und Risikoanalyse zur Korruptionsprävention des Direktoriums teilgenommen. Es konnte dabei keine Gefährdung identifiziert werden.
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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	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.

### 1.14.2. Sonstiges

Fehlanzeige

## 1.15. Sozialreferat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Bestellung 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 zwei verpflichtende Schulungen am 18.04.2023 (SNF 250 2307) und am 05.12.2023 (SNF 250 2319) angeboten.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die AKB des Sozialreferates stehen allen Mitarbeiter*innen für Beratungen jederzeit zur Verfügung. Dieses Angebot wird (am Telefon und per Email) rege angenommen.
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	<p>Sämtliche Prozesse und Verfahren im Sozialreferat werden auf die Einhaltung des Mehraugenprinzips hin überprüft.</p> <p>Derzeit wird im Sozialreferat die Weiterentwicklung und Implementierung eines referatsweiten Controllings erarbeitet.</p> <p>Innerhalb einzelner Ämter sind eigene Abteilungen mit der Nachsuche nach dolosen Handlungen beauftragt.</p>
6	Innenrevision	<p>Die Innenrevision des Sozialreferates verfügte im Berichtszeitraum Juli 2021 bis Juni 2023 über 2,88 VZÄ, die derzeit mit zwei Prüfer*innen besetzt sind.</p> <p>Im April 2022 wurde die Prüftätigkeit der Innenrevision im Rahmen einer Aufgabenkritik aufgrund der Auswirkungen der Ukraine-Krise auf das Sozialreferat bis auf weiteres eingestellt (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06370 Bekanntgabe zu den Auswirkungen der Ukraine-Krise auf das Sozialreferat). Zudem war</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>eine Prüferin im Rahmen eines PEIMAN-Einsatzes von sechs Monaten in einem anderen Bereich tätig.</p> <p>Vor diesem Hintergrund konnten im Berichtszeitraum keine Prüfungen durchgeführt werden, demzufolge ergaben sich keine Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Die Thematik der Nebentätigkeiten wird zukünftig verstärkt beleuchtet werden.

### 1.15.2. Sonstiges

Fehlanzeige

## 1.16. Stadtkämmerei

### 1.16.1. 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 eine Antikorruptionsbeauftragte und ein stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter bestellt. Auf Grund diverser personeller Veränderungen hat sich im Berichtszeitraum in der Funktion eine gewisse Fluktuation ergeben. Die Funktion wurde aber durchgängig wahrgenommen.
2 Schulungen	<p>Eine Führungskräfte-Schulung wurde in digitaler Form durchgeführt. Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle des Antikorruptionsbeauftragten,</li> <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>Die Schulungsunterlagen werden kontinuierlich fortgeschrieben.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Präventive Sensibilisierungsmaßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortschreibung einer Übersicht/ Ablaufbeschreibung zum Thema Zuwendungen/ Beantragung und Veröffentlichung in WILMA</li> <li>• Aktualisierung des WILMA-Auftritts</li> <li>• Ansprechpartner in allen Belangen, v.a. auch im Vorfeld</li> <li>• Einbindung der Nachwuchskräfte in die tägliche Antikorruptionsarbeit.</li> </ul> <p>Beratung und Information der Beschäftigten, u.a. im</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Zusammenhang mit Dienst- und Fortbildungsreisen, wenn die Anfrage antikorrupsionsrelevant ist. Zuwendungen und Nebentätigkeiten, seit der Pandemie auch zu digitalen Formaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Rahmen der Trennung des Fortbildungsantrages von dem Zuwendungsantrag haben die Antikorrupsionsbeauftragten Informationsmaterial für die Mitarbeiter*innen zur Verfügung gestellt.</li> <li>• Zum besseren Verständnis wurden Fallkonstellationen mit umfassenden Beispielfällen hinterlegt.</li> </ul>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Fehlanzeige bei Personalrotation
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Bei zahlreichen 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> <li>• EDV-gestützte Überwachung.</li> <li>• Begleitung und Aktualisierung von Dienstanweisungen</li> <li>• Anhand interner Prozess-Betrachtungen erfolgten unter Einbeziehung stadtweiter Handlungsbedarfe prozessuale Schärfungen</li> <li>• Konkretisierung von Verantwortlichkeiten interner Prozesse</li> </ul> <p>Revisionsprüfungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch das Revisionsamt,</li> <li>• durch die Innenrevision basierend auf einer jährlichen Prüfungsplanung,</li> <li>• durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband (überörtliche Prüfungen).</li> </ul>
6 Innenrevision	<p>Zuständigkeit der Innenrevision für das gesamte Referat; organisatorische Zuordnung zum Büro des Referenten.</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, u.a. auch im Programm digital4/finance zur Implementierung eines neuen SAP-Programms.</p> <p>Regelmäßige Aktualisierung des Schlüsselverzeichnisses für den Geldzählraum, Tresorbereich, Barkasse und Abrechnungskasse.</p>

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Einzelfallbezogene Prüfung von Nebentätigkeitsanträgen vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention (ggf. Anfertigung von Stellungnahmen).</p> <p>Beratung der Antragsteller*innen im Hinblick auf mögliche Korruptionsgefährdungen.</p> <p>Zurverfügungstellen des Merkblattes „Nebentätigkeiten auf einen Blick“ und Veröffentlichung in WILMA.</p>

### 1.16.2. 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.

#### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Die Identifikation von besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten war ein Schwerpunkt im Rahmen der Gefährdungs- und Risikoanalyse.

#### WiLMA-Auftritt

Das Thema Antikorruption ist mit einem eigenen Teilbereich in WiLMA vertreten. Auf dieser Seite sind folgende Informationen zu finden:

- Ansprechpersonen der SKA
- Weiterführende Informationen zu Zuwendungen und Nebentätigkeiten (siehe Tabelle Ziffern 3 und 7), Abgrenzung bei Dienstreisen (siehe Tabelle Ziffer 3).
- Dokumentation der Führungskräftebildungen (siehe Tabelle Ziffer 2)

## 2. Berichte der Eigenbetriebe

### 2.1. Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM)

#### 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	<p>1 örtliche Antikorruptionsbeauftragte (AKB) und 2 stellvertretende AKB's.</p> <p>Insgesamt 0,3 VZÄ.</p>
2	Schulungen	<p>Im Zeitraum Juli 2021 bis Juni 2023 wurden folgende Schulungen durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juli 2021 bis Dezember 2021: 10 Schulungstermine</li> <li>• Januar bis Dezember 2022: 9 Schulungstermine</li> </ul>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Januar bis Juni 23: 7 Schulungstermine</li> </ul> <p>Es wurden mehr als 350 Mitarbeitende im Berichtszeitraum geschult. Zusätzlich werden jährlich im November / Dezember dem WSH Personal und dem operativen Bereich ESD die Piktogramme gegen Unterschrift ausgehändigt. Weiterhin werden die jährlich bekannt zugebenden Publikationen im gesamten AWM mit dem Punkt Antikorrption in den Umlauf gegen Unterschrift gegeben.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Überarbeitung und Neugestaltung des WiLMA-auftritts der AKB des AWM.</p> <p>Neuaufgabe des Flyers „Nein zur Korruption“, Verteilung an die Mitarbeiter*innen.</p> <p>Zu Beginn der Weihnachtszeit jährliche Verteilung von Kurzinformationen zu den wichtigsten Antikorrptionsregeln an die Mitarbeiter*innen des Einsammeldienstes und der Wertstoffhöfe (gegen Unterschrift).</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Seit 2017 besteht für die Personalrotation in der Abteilung WPS Wertstoffhöfe ein Rotationskonzept für Einweiser*innen, Platzwartstellvertreter*innen und Platzwarte, das im Korruptionsbericht 2019 vorgestellt wurde.</p> <p><u>Rotationen 2021:</u> Im Jahr 2021, erstes Halbjahr, rotierten auf den 12 Wertstoffhöfen insgesamt 9 Einweiser*innen und 3 Platzwertstellvertreter. Im zweiten Halbjahr 2021 rotierten auf den 12 Wertstoffhöfen insgesamt 13 Mitarbeiter*innen, davon 11 Einweiser*innen und 2 Platzwartvertreter.</p> <p><u>Rotationen 2022:</u> Im Jahr 2022 rotierten im ersten Halbjahr auf insgesamt 12 Wertstoffhöfen 18 Mitarbeiter*innen: 14 Einweiser*innen, 2 Platzwarte und zwei Platzwartvertreter. Im zweiten Halbjahr 2022 rotierten auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 11 Mitarbeiter*innen: 9 Einweiser*innen und 2 Platzwartvertreter.</p> <p><u>Rotationen 2023</u> Im ersten Halbjahr 2023 rotierten auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 13 Mitarbeiter*innen: 12 Einweiser*innen und ein Platzwartvertreter.</p> <p>Es ergaben sich keine Anzeichen zum Thema Korruption. Im Jahr 2021 wurden mit allen 13 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Im ersten Halbjahr 2022 wurden mit 13 von 18 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt. Im zweiten Halbjahr 2022 wurden mit allen 11 rotierenden Mitarbeiter*innen</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Im ersten Halbjahr 2023 wurden mit allen 13 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Daraus ergaben sich folgende Erfahrungen und Erkenntnisse:</p> <p>Die versetzten Mitarbeiter*innen wurden im neuen Team gut aufgenommen und integriert. Teilweise bestehen andere Arbeitsbedingungen (Abläufe, Besucherandrang, Kameras, Führungsstil der Platzwarte, Hofgröße).</p> <p>Es ergaben sich keine Anzeichen zum Thema Korruption oder Vorteilnahme. Trinkgelder von Anlieferern, Kunden werden ausnahmslos und konsequent abgelehnt.</p> <p>Folgende positive Effekte wurden berichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter*innen lernen andere Wertstoffhöfe und deren Abläufe intensiver kennen</li> <li>• Mitarbeiter*innen können Wissenslücken bei anderen Kolleg*innen schließen</li> <li>• Mitarbeiter*innen können Erfahrungen auf ihrem Stammhof einbringen.</li> </ul> <p>Folgende negative Auswirkungen der Personalrotation wurden berichtet:</p> <p>Mitarbeiter*innen, die von der Rotation betroffen sind, reagieren oft mit starkem Frust und wachsender Abneigung bezüglich einer selbstständigen Arbeitsweise (es wird nur noch getan, was getan werden muss).</p> <p>Die Planung aller rotierenden Mitarbeiter*innen und die zusätzlichen Vorarbeiterpositionen im Halbjahrestakt zu koordinieren, ist sehr schwierig. Es müssen beim Tausch von Mitarbeiter*innen spezifische Schlüsselqualifikationen berücksichtigt werden, um ein funktionierendes neues Team zu gestalten. Dabei sind besondere folgende Kriterien zu beachten:</p> <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>• dauerkranke Mitarbeiter*innen</li> </ul> <p>Da Urlaubsüberschneidungen nicht zu vermeiden sind, steigen die tageweisen Versetzungen um Personal auszugleichen, was</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>zusätzlich zu Unmut führt. Es ergibt sich ein enormer Zeitaufwand für den Personalmeister oder dessen Vertreter; andere Aufgaben wie Hofkontrollen können nicht durchgeführt werden. Da der Beginn der Rotation genau auf die Urlaubszeit/Feiertage fällt, ist es sehr schwer, einen geordneten Wertstoffhofbetrieb zu führen.</p> <p>Die GB-Leitung und die Meister haben auch in diesem Rotationszeitraum die positiven Seiten der Rotation in unterschiedlichen Gesprächen herausgestellt. Es ist weiterhin zu bemerken, dass sich die Mitarbeiter*innen durch die Jobrotation weniger mit dem neuen Wertstoffhof identifizieren. Die Folge ist, dass die Unzufriedenheit steigt und die Motivation bei den Jobrotierenden nachlässt und die Stammbesetzung damit umgehen muss.</p> <p>Trinkgelder werden ausnahmslos und konsequent abgelehnt.</p> <p>Folgende positive Effekte wurden berichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter*innen lernen andere Wertstoffhöfe und deren Abläufe intensiver kennen</li> <li>• Mitarbeiter*innen können Wissenslücken bei anderen Kolleg*innen schließen</li> <li>• Mitarbeiter*innen können Erfahrungen auf ihrem Stammhof einbringen.</li> </ul>
5	<p>Prozessbegleitendes Kontrollwesen</p> <p>Hier gelten die Ausführungen im Korruptionsbericht 2021 unverändert weiter.</p>
6	<p>Innenrevision</p> <p>Beim Abfallwirtschaftsbetrieb München ist gem. § 12 Abs. 4 der Betriebssatzung eine Innenrevision mit 0,7 VZÄ eingerichtet. Die Innenrevision ist zuständig für den gesamten Bereich des AWM.</p> <p>Die Prüfungen der Innenrevision werden stets mit einem Augenmerk auf eine mögliche Korruptionsprävention (4-Augen-Prinzip, Kontrollinstanzen, transparente Aktenführung, revisionssichere Dokumentation, usw.) durchgeführt.</p>
7	<p>Umgang mit Nebentätigkeiten</p> <p>Nebentätigkeiten müssen vor deren Aufnahme mit dem städtischen Formblatt bei PI-POM-PS angezeigt werden. Nach Eingang der Anzeige wird die Nebentätigkeit im Hinblick auf die Einhaltung des Arbeitszeitschutzgesetzes und auf Auffälligkeiten, insbesondere bezüglich 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 Antragsteller*innen und auch Beratungen sind dabei Bestandteil der Recherche. Können keine Gründe entdeckt werden, die gegen die Aufnahme der Nebentätigkeit sprechen, erhält die*der Antragsteller*in ein Kenntnisnahmeschreiben und kann somit der Nebentätigkeit nachgehen.</p> <p>Im Zeitraum 01.07.2021 – 30.06.2023 wurden von 114 Personen</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	eine Nebentätigkeit neu angezeigt. Diese Nebentätigkeiten werden nach derzeitigem Kenntnisstand noch ausgeübt.

## 2.1.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrung mit der Antikorruptionsrichtlinie

Es wurde in 61 Fällen eine Zuwendung (i.d.R. Bargeld), die trotz größter Bemühungen nicht zurückgewiesen werden konnte, bei den Antikorruptionsbeauftragten abgegeben.

Die von den Beschäftigten des AWM bei der AKB abgegebenen Trinkgelder wurden im Berichtszeitraum nach Entscheidung der Zweiten Werkleiterin an die Tafel München (2021) und an den Adventskalender der Süddeutschen Zeitung (2022) gespendet. Es handelte sich für 2021 um einen Betrag von Euro 311,80 und aus dem Jahr 2022 um einen Betrag von Euro 483,30. Ausländische (auf dem Wertstoffhof gefundene) Geldmünzen in unbekannter Höhe wurden dem Verein „München für Harare“ gespendet.

Es wurden insgesamt 6 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt. Hiervon wurde allen Anträgen zugestimmt.

### Aktuelle Problemstellungen

keine

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Im Zusammenhang mit Zuwendungen an Beschäftigte im Einsammeldienst wurden im Berichtszeitraum zwei Mal Bürger\*innen schriftlich auf die Regelungen der Antikorruptionsrichtlinie bezüglich der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Mitarbeiter\*innen der Stadt hingewiesen.

### Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Einsammeldienst, Wertstoffhöfe und Bereiche mit erhöhtem Kundenkontakt

### Schwachstellenanalysen

Im Berichtszeitraum wurden folgende Schwachstellenanalysen durchgeführt:

- 07/21 FR, Debitoren
- 08/22 WPS, Halle 2
- 01/23 AN, Entsorgungspark Freimann

Dabei wurden zusammen mit den Führungskräften die jeweiligen Aufgaben und Prozesse auf mögliche Korruptionsrisiken überprüft. Schwachstellen wurden ermittelt und anschließend wurde eine Risikolandschaft mit entsprechenden Handlungsempfehlungen erstellt.

### WiLMA-Auftritt

Der WILMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des AWM enthält neben Informationen über die Ansprechpersonen, Antworten zu den Fragen „Was ist erlaubt? Was ist verboten?“, sowie Ausführungen zu dem Verfahren bei Beantragung einer Zustimmung zur Annahme von Zuwendungen. Außerdem ist ein Link enthalten zu dem Erklärfilm der Landeshauptstadt München zu der Antikorruptionsrichtlinie sowie zu den städtischen Informationen zum Thema Antikorruption.

### Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

## 2.2. it@M

### 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	Ein Antikorruptionsbeauftragter und eine Stellvertreterin.  Zusammen ca. 0,2 VZÄ.
2	Schulungen	Im Berichtszeitraum wurden keine Schulungen durchgeführt.  In den Jahren 2015 und 2016 wurden aber nahezu alle damaligen Führungskräfte geschult.  Ausblick: Es laufen jedoch bereits die Abstimmungen für einen Termin im zweiten Halbjahr 2023.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Aufklärung und Sensibilisierung in diversen Einzelgesprächen.  Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit angesprochen werden.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wurde in Betracht gezogen und erörtert. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch dagegen entschieden.  Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird in regelmäßigen Abständen neu bewertet.  Durch die normale Personalfuktuation findet unabhängig von einer gezielten Personal- und Aufgabenrotation allerdings eine gewisse Veränderung in allen Bereichen des Eigenbetriebs statt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	4-Augen-Prinzip ist – soweit ersichtlich – Standard.  Gestufte Unterschrifts- und Anordnungsbefugnisse.  Der Eigenbetrieb wird regelmäßig durch das Revisionsamt und den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband geprüft.
6	Innenrevision	Im Eigenbetrieb gibt es eine Innenrevision.  Zielgerichtete Untersuchungen im Auftrag der Antikorruptionsbeauftragten fanden im Berichtszeitraum nicht statt.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Jeder Antrag wird den AKB zur Stellungnahme zugeleitet.  Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten u.a. schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben abschließend aufgeführten) größten (monetäres Volumen) Vertragspartner*innen tätig werden.  Darüber hinaus werden regelmäßig Auflagen zur Vermeidung von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

## 2.2.2. Sonstiges

### Aktuelle Themen

Im Berichtszeitraum waren vereinzelt IT-spezifische Fragen im Zusammenhang mit kostenlosen Überlassungen zu klären, bei welchen die AKS jeweils eingebunden wurde.

### Zurückweisung und Rücksendungen von Zuwendungen

Im Berichtszeitraum wurden – unter Einbindung der AKS – in wenigen Einzelfällen Zuwendungen zurückgewiesen.

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist etabliert und wird von den Beschäftigten gelebt und akzeptiert.

### Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

Teilnahme am Praxisseminar „Antikorruptionsprävention und Sensibilisierung in Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung“ am 20.06.2023.

## 2.3. Markthallen München

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragter
2	Schulungen	Nach der pandemiebedingten Aussetzung von Präsenzs Schulungen fand im November 2022 eine Compliance-Schulung des Kommunalreferats (KOM) per Webex statt, an der auch die Mitarbeiter*innen der Markthallen München (MHM) teilnehmen konnten. Die Antikorruptionsbeauftragten und die Innenrevision des KOM stehen im Austausch mit den MHM, um noch in 2023 wieder mit regelmäßigen Präsenzs Schulungen vor Ort zu starten.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiter*innen an der Schulung (vgl. Ziffer 2.).  Soweit dies wieder möglich ist, werden die Schulungen regelmäßig abgehalten.  Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit des Antikorruptionsbeauftragten.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der tatsächlichen Personalausstattung ist eine - über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.  Bei der Marktaufsicht werden, soweit mit den Erfordernissen der Beschäftigten im Einzelfall zu vereinbaren, die Dienstzeiten gewechselt, so dass die Besetzung der Schichtteams regelmäßig

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		wechselt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Soweit nicht in Folge hoher Werte ohnehin erforderlich, ist das Mehr-Augenprinzip durch Dienstanweisung u. ä. sichergestellt; im Regelfall ist vom sechs bis acht-Augenprinzip auszugehen.
6	Innenrevision	Die MHM werden durch die Innenrevision des KOM unterstützt.  Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum gab es zehn Neuanträge/Anzeigen von Nebentätigkeiten der Beschäftigten und zwei Verlängerungen bestehender Anträge. Kritisch oder einer eingehenden Prüfung bedurfte keiner der Anträge.

### 2.3.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

#### Aktuelle Problemstellungen

Hinsichtlich aktueller Problemstellungen ergeht Fehlanzeige.

#### Eigenbetriebsinterne Beratungsleistungen

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

Mehr-Augenprinzip ist sichergestellt. An der Zentraleinfahrt wurde auf ausschließlich bargeldlose Bezahlung umgestellt.

## 2.4. Münchner Kammerspiele

### 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	Nach dem Ausscheiden einer Mitarbeiterin zum Dezember 2022 hat der Eigenbetrieb derzeit keine*n Antikorruptionsbeauftragte*n; die Verantwortung liegt beim Geschäftsführenden Direktor. Die Stelle soll noch im lfd. Jahr nachbesetzt werden.
2	Schulungen	Im Betrachtungszeitraum wurden keine Schulungen durchgeführt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die aktuelle Antikorruptionsrichtlinie ist den jährlich bekanntzugebenden Rundschreiben (gegen Unterschrift des/der Mitarbeiter*in) beigelegt.

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
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-Augen-Prinzip  Revisionsprüfungen finden laufend statt. Im Berichtszeitraum wurden mehrmals die „Ständigen Vorschüsse“ (Handkassen) geprüft. Des Weiteren prüft das Revisionsamt den jährlichen Jahresabschluss.
6	Innenrevision	Nach dem Ausscheiden einer Mitarbeiterin obliegt die Innenrevision dem Geschäftsführenden Direktor.
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.

## 2.4.2. Sonstiges

### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Zuwendungen des Eigenbetriebs werden entsprechend der Vorgaben des Stadtratsbeschlusses „Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen“ dem Werkausschuss zur Entscheidung vorgelegt.

## 2.5. Münchner Stadtentwässerung (MSE)

### 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	Antikorruptionsbeauftragte der MSE ist Frau Julia Gain. Vertreten wird sie durch Herrn Daniel Spohn und Herrn Robert Huber.
2	Schulungen	Die Führungskräfte der MSE wurden mit E-Mail vom 28.04.2021 darüber informiert, dass die Möglichkeit besteht, die Schulung über eine Selbstlernplattform (Wiki) zu absolvieren.  Im Berichtszeitraum haben daneben 7 Präsenzs Schulungen stattgefunden.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Alle Führungskräfte der MSE sind verpflichtet, an der Schulung teilzunehmen.  Mit einer regelmäßigen E-Mail Anfang Dezember werden die Beschäftigten der MSE auf die Problematik von Zuwendungen in der Vorweihnachtszeit aufmerksam gemacht. Ziel der E-Mail ist zum einen die Sensibilisierung der Beschäftigten und zum anderen die Vermittlung der wesentlichen Inhalte der

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Antikorruptionsrichtlinie.</p> <p>Daneben erfolgt anlassbezogen, z.B. vor der Wiesn, eine Sensibilisierung aller Beschäftigten durch Rundmail bzgl. der Annahme von Zuwendungen.</p> <p>Die Werkleitung der MSE wird regelmäßig über aktuelle Entwicklungen im Bereich der gesamtstädtischen Maßnahmen informiert.</p> <p>Die Antikorruptionsrichtlinie wird den Beschäftigten einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben.</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. 6</p> <p>Mehraugenprinzip im Bereich Bestellwesen → Werkleitungsverfügung Nr. 7</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 4 Mitarbeiter*innen beschäftigt.</p> <p>Das Team ist auf beide Bereiche (Verwaltung und Technik) spezialisiert.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Im Berichtszeitraum wurden die Antikorruptionsbeauftragten bei Nebentätigkeitsanzeigen formell in den Entscheidungsprozess eingebunden. Dabei wurden die von den Führungskräften angeregten Auflagen übernommen und erteilt. Untersagungen wurden nicht ausgesprochen.</p> <p>Nach Einschätzung der Antikorruptionsbeauftragten hat sich dieser Prüfungsprozess bei der MSE gut etabliert. Er ist bekannt</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	und durch entsprechende Anweisungen und Verfahrenshinweise unterstützt.

## 2.5.2. Sonstiges

### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die bisherigen Anfragen und Bitten von Mitarbeiter\*innen 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.

Bei der MSE muss durch die Beschäftigten auch bei Dienstreiseanträgen eine gesonderte Zustimmung nach § 5 Antikorruptionsrichtlinie eingeholt werden. Dieses Verfahren wird von den Kolleg\*innen der MSE nach Einschätzung der Antikorruptionsbeauftragten zuverlässig praktiziert. In regelmäßigen Nachfragen seitens der Antikorruptionsbeauftragten bei den Antragsteller\*innen zeigt sich ein entsprechendes Problembewusstsein für das Thema.

### Referatsinterne Beratungsleistungen

Die AKB beraten regelmäßig einzelfallbezogen insbesondere bei Fragen zur Annahme von Zuwendungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Bewirtungen sowie zum Umgang mit sonstigen Zuwendungen.

### Schwachstellenanalysen

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

### Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke sind im Berichtszeitraum nicht erfolgt.

### WiLMA-Auftritt

Um den Bekanntheitsgrad der Antikorruptionsbeauftragten der MSE zu erhöhen und die Beschäftigten für die Thematik zu sensibilisieren und informieren, existiert seit Mitte April 2021 ein entsprechender WiLMA-Auftritt.

## 2.6. Stadtgüter München (SGM)

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragte*r 1 Stellvertretung
2	Schulungen	In der Regel finden die Antikorruptionsschulungen zur jährlichen Personalversammlung statt, welche nachmittags in eine Fortbildungsveranstaltung übergeht. Die Schulungen werden von den Antikorruptionsbeauftragten des Kommunalreferats (KR) durchgeführt. In Folge der Corona-Pandemie konnten eine gewisse Zeit keine Präsenzs Schulungen stattfinden. Die Präsenzs Schulung für das Jahr 2022 musste kurzfristig abgesagt werden. Jedoch führten die Antikorruptionsbeauftragten des KR im Herbst 2022 eine Webex-Schulung durch, die auch den Stadtgütern München (SGM) zugänglich war. Zudem stehen die Antikorruptionsbeauftragten und die Innenrevision des KR im Austausch mit den SGM, um für die nächste Personalversammlung im Herbst 2023 eine Präsenzs Schulung vor Ort für alle Mitarbeiter*innen der SGM durchzuführen.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiter*innen 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.

### 2.6.2. Sonstiges

#### Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

#### Aktuelle Problemstellungen

- Fehlanzeige -

#### Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Im Jahr 2023 wurden für das Kommunalreferat ein neuer Anitkorruptionsbeauftragter sowie ein neuer stellvertretender Anitkorruptionsbeauftragter bestellt. Diese wurden durch einen Auftritt in Wilma allgemein bekannt gemacht.