

Korruptionsbericht 2021

Anlage 1

zur Sitzungsvorlage Nr. 20 – 26 / V 03396

Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 10.11.2021

Öffentliche Sitzung

Konzepte der Referate und Eigenbetriebe zur Prävention und Bekämpfung von Korruption – Stand Juni 2021

Inhaltsverzeichnis

1. Berichte der Referate	2
1.1. Baureferat.....	2
1.2. Direktorium.....	4
1.3. Gesundheitsreferat.....	5
1.4. IT-Referat.....	7
1.5. Kommunalreferat.....	9
1.6. Kreisverwaltungsreferat.....	11
1.7. Kulturreferat.....	19
1.8. Mobilitätsreferat (seit 01.01.2021).....	21
1.9. Personal- und Organisationsreferat.....	24
1.10. Referat für Arbeit und Wirtschaft.....	26
1.11. Referat für Bildung und Sport.....	30
1.12. Referat für Klima- und Umweltschutz.....	33
1.13. Referat für Stadtplanung und Bauordnung.....	35
1.14. Revisionsamt.....	37
1.15. Sozialreferat.....	38
1.16. Stadtkämmerei.....	39
2. Berichte der Eigenbetriebe	42
2.1. Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM).....	42
2.2. it@M.....	47
2.3. Markthallen München.....	49
2.4. Münchner Kammerspiele.....	51
2.5. Münchner Stadtentwässerung (MSE).....	52
2.6. Stadtgüter München (SGM).....	55

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	Im Berichtszeitraum wurden von den Antikorruptionsbeauftragten vier Schulungen durchgeführt. Zum einen handelte es sich um das Seminar „SFK 250 - Korruptionsprävention und -bekämpfung bei der LH München - Sensibilisierte Führungskräfte als Vorbilder und Multiplikatoren“ in Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle. Zum anderen wurden in drei weiteren Terminen Schulungen von Führungskräften in den speziellen Themenschwerpunkten des Baureferates durchgeführt („referatsspezifischer Teil“ des Seminars SFK 250).
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Zur regelmäßigen Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten für das Thema Korruption werden die städtischen Antikorruptionsrichtlinien turnusmäßig gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben. Daneben wurden die Führungskräfte und 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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Organisationseinheit, um einen ordnungsgemäßen Vergabeprozess sicherzustellen (sog. horizontales Mehr-Augen-Prinzip). Dieses prozessbegleitende Kontrollwesen wurde auch im Berichtszeitraum bei den Vergabeverfahren des Baureferates auf Basis der Referatsverfügung S1 laufend umgesetzt.
6 Innenrevision	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 2019 und 2020 wurden insgesamt rund 1810 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: einer 0,2 Vollzeitäquivalente (VZÄ)
2	Schulungen	Nahezu alle Bestandsführungskräfte im Direktorium sind im Bereich Antikorruption geschult. Neue Schulungen werden erst wieder durchgeführt, wenn genügend Bedarf vorhanden ist.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Laufender Kontakt des AKB mit Führungskräften und Beschäftigten im Direktorium zu allen Fragen der Antikorruption.
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

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

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Im Jahr 2018 wurden im Direktorium einige Bereiche identifiziert, die tendenziell korruptionsgefährdet sein könnten und prioritär zu untersuchende Bereiche festgelegt. Schrittweise werden mit diesen Bereichen erste Analysegespräche geführt, um die konkrete Gefährdungslage besser einschätzen zu können. Bislang zeigen die Gespräche, dass das Thema Antikorruption im Direktorium sehr ernst genommen wird und in aller Regel funktionierende organisatorische Mechanismen zur Prävention ergriffen werden. Auch aufgrund der Covid-19 Pandemie wurde das Thema derzeit zurückgestellt.

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>Im GSR wurden zwei AKBs ernannt.</p> <p>Mit Wirkung zum 08.04.2021 wurde Herr Dr. Ludwig Griehl zum örtlichen Antikorruptionsbeauftragten und Herr Aurel Staller zum stellvertretenden örtlichen Antikorruptionsbeauftragten bestellt.</p> <p>Den AKBs stehen jeweils 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.</p>
2	Schulungen	Die Führungskräfte wurden über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert. Darüber hinausgehender Schulungsbedarf wird noch ermittelt. Pandemie bedingt konnten im Berichtszeitraum keine weitergehenden Schulungen im Referat angeboten werden.
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 enormen Beanspruchung durch die Anforderungen der Corona-Pandemie – umfassend informiert und beraten.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention.
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 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	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.

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 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. Nachdem sich die Strukturen im IT-Referat zwischenzeitlich weitgehend (Ausnahme RIT-II) etabliert haben, ist jedoch geplant, Schulungen der Führungskräfte (soweit erforderlich) im folgenden Berichtszeitraum anzubieten.
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 an Hand der Risikobetrachtung (s.u.) 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 Reorganisationen und normale Personalfluktuatoin 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 Unterschriften- und Anordnungsbefugnisse. Das IT-Referat wurde im Berichtszeitraum vom Revisionsamt geprüft. Im Berichtszeitraum fand eine Prüfung des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands statt.
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 schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben aufgeführten) zehn größten (monetäres Volumen)

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Vertragspartner*innen tätig werden.

1.4.2. Sonstiges

Risikoanalyse

Bei RIT-I wurde im vorhergehenden Berichtszeitraum initial eine Risikobetrachtung durchgeführt, aus welcher entsprechende Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt wurden. Die Betrachtung wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert.

Zurückweisung und Rücksendungen von Zuwendungen

Im Berichtszeitraum wurden – unter Einbindung der AKS – mehrere Zuwendungen zurückgewiesen und unter Beifügung eines Schreibens zur Sensibilisierung zurückgesendet.

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 Antikorruptionsbeauftragter 1 Stellvertreterin
2	Schulungen	In Folge der Corona-Situation konnten seit März 2020 keine Präsenzs Schulungen mehr durchgeführt werden. Soweit die Inzidenzwerte und die städtischen Regularien es erlauben, werden die Schulungsreihen für die Mitarbeiter*innen des Kommunalreferats (ohne AWM) nach der Sommerpause wieder aufgegriffen.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Schulung (vgl. Ziffer 2.). Soweit dies wieder möglich ist, werden die Schulungen regelmäßig (3 bis 4 mal im Jahr) abgehalten. Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades ist eine - über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	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 Teamassistenz ist eingerichtet. Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum (und auch die Jahre davor) ist kein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden.

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); Pandemiebedingt ist hier ein starker

Rückgang zu verzeichnen.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Wegen der allgemein hohen Werte gilt der Immobilienbereich allgemein als sensibel; durch das sich aus diesen Werten ergebende „Viel-Augenprinzip“ ist aber eine hinreichende Korruptionsprävention gewährleistet. Zudem haben die (verpflichtenden) referatsinternen Schulungsveranstaltungen auch eine individuelle Sensibilisierung für diesen Problembereich bewirkt, die sich durch gruppensdynamische 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 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Diese ist durch einen entsprechenden Auftritt in Wilma seit Ende 2019 allgemein bekannt gemacht worden.

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 sind Frau Elke Zehetner als Antikorruptionsbeauftragte und Herr Leo Beck als deren Stellvertreter bestellt. Frau Zehetner ist dabei zum 01.03.2021 Herrn Alexander Stumpf nachgefolgt.</p> <p>In der Arbeitsplatzbeschreibung von Frau Zehetner ist ein Zeitanteil von 10% für die Tätigkeit als AKB vorgesehen. In der Arbeitsplatzbeschreibung von Herrn Beck ist kein Zeitanteil für die Tätigkeit als stv. AKB vorgesehen.</p>
2	Schulungen	<p>Seit dem letzten Korruptionsbericht wurden im Kreisverwaltungsreferat insgesamt 13 Korruptionspräventionsschulungen durch die AKB und/oder die Innenrevision durchgeführt. Im Einzelnen handelte es sich um folgende Schulungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FK-245 (referatsspezifischer Teil – jeweils 45 min) an 2 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von jeweils 8 Personen • Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Führungslehrgangs an der Feuerweherschule an 5 Terminen (je 90 min) mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 15 Personen • Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Grundlehrgangs an der Feuerweherschule an 4 Terminen (je 90 min) mit einer Teilnehmerzahl von durchschnittlich 30 Personen • KVR-interner Impulsvortrag „Korruptionsprävention und Aufgaben der Innenrevision“ für Mitarbeiter*innen der Geschäftsleitung (60 min) an 2 Terminen mit einer Teilnehmerzahl von insgesamt 5 Personen
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"> • Informationsseite der Antikorruptionsbeauftragten des KVR in WiLMA im KVR-Arbeitsraum • Informationsseite der Innenrevision des KVR in WiLMA im KVR-Arbeitsraum
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Rotation durch Wechsel des Personals für einen Tätigkeitsbereich (Personalrotation):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) eingesetzte Mitarbeiter*innen müssen spätestens nach 5 Jahren, die Führungskräfte nach 3 Jahren in einen

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>anderen Tätigkeitsbereich wechseln</p> <p>Rotation durch Wechsel der Zuständigkeit im selben Tätigkeitsbereich (Aufgabenrotation):</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Buchstabenzuständigkeiten; zuletzt war dies am 1.7.2019 der Fall – der nächste Wechsel ist für Herbst 2021 geplant. • im Fachbereich KVR-I/24 (FQA - Heimaufsicht) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeiten für den stationären und ambulanten Bereich der Altenhilfe – zuletzt war dies am 1.1.2019 der Fall. Die Rotation bezüglich der stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen fand zuletzt am 01.01.2020 statt. • 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 19 Einsatzgebiete • im Fachbereich KVR-I/51 (Veterinäramt) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren • im Fachbereich KVR-I/52 (Fleischhygienekontrollen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren • im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) rotieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unregelmäßigen Abständen zwischen den verschiedenen Bereichen, um den Aufbau von Netzwerken insbesondere mit Stammkundinnen und Stammkunden zu unterbinden • 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 • 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>Erfahrungen/Erkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auch wenn Personal- und Aufgabenrotation in der Compliance-Literatur als wichtiges Mittel zur Korruptionsprävention gilt, stößt sie im KVR bei den Betroffenen selbst und auch bei einem Teil der bereichsverantwortlichen Führungskräfte auf wenig Verständnis.

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Seit dem letzten Bericht haben sich zudem folgende Besonderheiten bzw. Probleme ergeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine im Bereich der Fahrzeugabnahme (KVR-II/41) tätige Dienstkraft muss bis zum Ausscheiden in den Ruhestand über die 5 Jahre hinaus im Fachbereich beschäftigt werden, da ihr aufgrund persönlicher Einschränkungen und der vorhandenen Eingruppierung keine alternative, gleichwertige Tätigkeit angeboten werden kann.
<p>5 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> <ul style="list-style-type: none"> • elektronische Freigaben im Bestellwesen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP-SRM7 bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD • elektronische Freigaben für die Bearbeitung von Kundenaufträgen und Fakturen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP/SD bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD • elektronische Freigaben in dem durch die IT-Fachanwendung Maßnahmenantrag gestützten Beschaffungsvorgang für Hard- und Software bei KVR-GL/3 und KVR-GL/5 • im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) angelegte Datensätze können in der IT-Fachanwendung nur nach elektronischer Freigabe im 4-Augen-Prinzip endgültig gelöscht werden • im Fachbereich KVR-I/23 (Fundbüro) erfolgt die Übergabe von Fundgegenständen zwischen den Teams im 4-Augen-Prinzip und in der IT-Fachanwendung FELIX sind an verschiedenen Stellen elektronische Freigaben erforderlich • Prüfungen der Altenhilfe durch den Fachbereich KVR-I/24 erfolgen im 4-Augen-Prinzip • im Veranstaltungs- und Versammlungsbüro lassen sich die Führungskräfte regelmäßig Bescheide zur Mitzeichnung vorlegen; Bescheide von herausragender Bedeutung werden sogar von der Referatsleitung unterschrieben • elektronische Freigaben durch KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) in der IT-Fachanwendung KVUweb im Fall der Einstellung von Bußgeldbescheiden • bei Verfahrenseinstellungen in Vorverfahren von KVR-I/4 (Kommunale Verkehrsüberwachung) wird das 4-Augen-Prinzip praktiziert • in sensiblen und korruptionsanfälligen Bereichen wird durch KVR-I/51 (Veterinäramt) und durch KVR-I/52 (Fleischhygienekontrolle) das 4-Augen-Prinzip angewendet

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<ul style="list-style-type: none"> • elektronische Freigaben bei der Bearbeitung von Pass- und Ausweisanträgen mit Hilfe der IT-Fachanwendung OK.EWO durch KVR-II/2 (Bürgerbüro) • 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); Die Vorgangsbearbeitung erfolgt durch verschiedene Bereiche; in einem dieser Arbeitsbereiche alleine kann kein vollständiger Zulassungsvorgang durchgeführt werden • Mehraugenprinzip in der Bearbeitung von Fahrerlaubnisanträgen auch mit Hilfe der IT-Fachanwendung FUEWeb; Die Antragsannahme, die Entscheidung über die Erteilung einer Fahrerlaubnis sowie die Bestellung und Aushändigung eines entsprechenden Führerscheins finden in unterschiedlichen Bereichen statt; in bestimmten Sachverhalten sind die Mitarbeiter*innen angehalten, die Führungskräfte in die Entscheidung einzubinden • Elektronisch gestütztes Mehraugenprinzip beim Verwalten/Weitergeben von überwachungsbedürftigen Vordrucken und Plaketten für Kraftfahrzeugzulassungen in den Bereichen KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) und KVR-III/22 (Gewerblicher Kraftverkehr) • 4-Augen-Prinzip beim Umgang mit überwachungsbedürftigen Vordrucken (Ausweis- und Passdokumente) bei KVR-I/2 beim Vollzug des Prostituiertenschutzgesetzes, bei KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/3 (Ausländerwesen) und KVR-II/44 (Fahrerlaubnisbehörde) durch das Führen von Vordrucküberwachungsbüchern bzw. Vordruckverbrauchslisten • Mehraugenprinzip beim Erteilen von Fahrerlaubnissen (KVR-II/44, Fahrerlaubnisbehörde) mit Hilfe der IT-Fachanwendung FUEweb <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 eingeschränkt.</p> <p>Kassenrechtliche Prüfungen, die sich auf Bargeldbestände oder elektronisch überwachte Vordrucke beziehen, erfolgen durch einen Abgleich des festgestellten IST-Bestandes mit dem elektronisch generierten Soll-Bestand.</p> <p>Parkausweise, die von KVR-I/4 (Kommunale</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Verkehrsüberwachung) mit Hilfe der IT-Fachanwendung VESPA erteilt werden, werden fast ausnahmslos nicht in der Dienststelle gedruckt, wodurch Missbrauch entgegengewirkt wird.</p> <p>Eine Löschung oder Verschiebung von Datensätzen (elektronische Akten) ist im vom Fachbereich KVR-II/3 (Ausländerwesen) genutzten Fachverfahren OK.VISA nicht möglich.</p> <p>In der in verschiedenen Bereichen eingesetzten IT-Fachanwendung OK.Verkehr bestehen programmtechnische Plausibilitäten, die die Verarbeitung bestimmter Sachverhaltskombinationen technisch nicht zulassen bzw. diese verhindern.</p> <p><u>Vornahme von Verwaltungshandlungen ohne direkten Kundenkontakt</u></p> <p>Bei KVR-II/43 (Händlerschalter) besteht durch eine zentrale Abgabe der Zulassungsvorgänge an einem Annahmeschalter bzw. über Postfächer kein direkter Kontakt der Händler oder Zulassungsdienste zu den Sachbearbeiter*innen. Händlern und Zulassungsdiensten ist dadurch nicht vorab bekannt, welche Mitarbeiter*in ihre Anträge bearbeitet. Absprachen sind daher im regulären Arbeitsablauf nicht möglich und der Aufbau von Netzwerken wird erschwert.</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><u>Qualitäts- und Revisionsprüfungen</u></p> <p>Neben den regelmäßigen kassenrechtlichen Prüfungen wurden im Berichtszeitraum auch durch die Innenrevision korruptionspräventiv wirkende Qualitäts- und Revisionsprüfungen durchgeführt.</p>
6 Innenrevision	<p>Die Innenrevision ist für das gesamte Kreisverwaltungsreferat eingerichtet und organisatorisch dem Geschäftsbereich Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement (GL/3) zugeordnet.</p> <p>Der Stellenplan sieht insgesamt 3,75 VZÄ für die Innenrevision vor. Die Stellen sind seit Juni 2019 alle besetzt – im Berichtszeitraum war der stellvertretende Leiter der Innenrevision allerdings mehrere Monate zu PEIMAN abgeordnet.</p> <p>Im Berichtszeitraum (Juli 2019 bis Juni 2021) hat die Innenrevision in insgesamt 13 verdachtsunabhängigen Stichprobenkontrollen – davon 7 nach Prüfplan und 6 anlassbezogen – die Rechtmäßigkeit von</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Verwaltungsentscheidungen bzw. den ordnungsgemäßen Verbrauch von Wertgegenständen geprüft.</p> <p>Besonders berichtenswert ist eine Stichprobenkontrolle in der Ausländerbehörde, in der 500 Aktenvorgänge geprüft wurden. Erwähnenswert ist auch eine gleichsam korruptionspräventive wie auch datenschutzrelevante Stichprobenkontrolle durch das Prüfen von Zugriffen auf Einwohnermeldedatensätze.</p> <p>Im Berichtszeitraum wurden durch die Innenrevision in 23 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. 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 VS1 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 VS1 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 2019 waren referatsweit insgesamt 594 Anträge oder Anzeigen zu überprüfen. Im Ergebnis erwiesen sich diese jedoch fast ausnahmslos als unkritisch, was nicht zuletzt auf Informations- und Beratungsgespräche zurück zu führen ist. Nur in Einzelfällen wurden nach Abstimmung mit der betroffenen Dienststellenleitung sowie der Antikorruptionsbeauftragten Auflagen festgelegt.</p> <p>Im Zusammenhang mit dem Thema Nebentätigkeiten erfolgte ein grundsätzlicher Informationsaustausch zwischen einer Hauptabteilung und der Antikorruptionsbeauftragten, weil mehrfach Mitarbeiter*innen der Hauptabteilung als Bieter*innen in Vergabeverfahren aufgetreten sind. Die dringende Empfehlung der Antikorruptionsbeauftragten ging dahin, sowohl aus Gründen</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	der Korruptionsprävention, als auch aus vergabe- und beamtenrechtlichen Gründen die benötigten Dienstleistung durch die fachlich qualifizierten Kolleg*innen in der Linie erbringen zu lassen.

1.6.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Hinsichtlich des Vollzugs der Antikorruptionsrichtlinie werden keine Probleme erkannt.

Eine besondere Fallkonstellation ergab sich im Fall eines Mitarbeiters der Branddirektion. Dieser erhielt im Rahmen seiner Nebentätigkeit für das Abhalten eines Fachvortrags einen Gutschein für die Teilnahme eines Gastes an der Veranstaltung im Wert von 390 Euro. Zu klären war hier, ob die Weitergabe des Gutscheins von einem Kollegen (in diesem Fall als Privatperson zu sehen) an einen anderen Kollegen ein zustimmungspflichtiger Sachverhalt im Rahmen der AKR ist. Unter Einbindung der AKS wurde hier für den annehmenden Kollegen eine Zustimmungsfreiheit nach § 4 Abs. 3 b) AKR erkannt.

Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als größte kommunale Sicherheits- und Ordnungsbehörde Deutschlands ist das KVR die zuständige Genehmigungs- und Kontrollbehörde für verschiedene nicht nur sicherheitsrelevante sondern auch besonders korruptionsgefährdete Themenbereiche. So wurden z.B. das Erteilen von Aufenthaltstiteln, das Erteilen oder der Entzug von Fahrerlaubnissen oder auch das Erteilen von Gaststättenerlaubnissen 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 jeweils erhebliche Zuwendungen für ihre 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 5 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 4 Sach- und Geldspenden im Wert von insgesamt ca. 6.300 Euro jeweils für die Branddirektion erhalten.

WILMA-Auftritt

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

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

Teilnahme an Weiterbildungen

Die Antikorruptionsbeauftragte hat an der von der Bayerischen Verwaltungsakademie angebotenen Fachtagung „Gemeinsam gegen Korruption – Compliance und Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ im März 2021 teilgenommen.

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. OK.VISA, OK.Verkehr) teilgenommen.

Unabhängig davon haben der Leiter und der stellvertretende Leiter der Innenrevision am 28.01.2020 an der von der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management organisierten Fachtagung „Compliance und Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ in Augsburg teilgenommen.

Der stellvertretende Leiter der Innenrevision war zudem Teilnehmer an der Jahrestagung des Instituts für Korruptionsprävention am 11. und 12.07.2019 in Hof.

Ein Sachbearbeiter der Innenrevision hat sich in einer 3-tägigen Rechnungsprüfungsschulung Ende Oktober 2019 auch zum Thema Korruptionsprävention weitergebildet.

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 eingerichtet. Gemäß der Arbeitsplatzbeschreibung sind für die Aufgaben als Antikorruptionsbeauftragte 15 % Zeitanteil von 0,8 VZÄ vorgesehen.
2	Schulungen	Im Januar 2021 wurden coronabedingt zwei fehlende Schulungen zum SFK 200 Teil 2 mittels ausführlichem Telefonat und Übermittlung der referatsspezifischen Unterlagen durchgeführt. Darüber hinaus waren im Betrachtungszeitraum keine Schulungen erforderlich. Der Schulungsbedarf wird kontinuierlich geprüft.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Informationen der AKS wurden weitergeben.
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.
6	Innenrevision	Im Kulturreferat ist keine Innenrevision eingerichtet.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Kulturreferat werden alle Anzeigen und Anträge von bzw. auf Nebentätigkeiten der Antikorruptionsbeauftragten zur Mitzeichnung vorgelegt. Dazu oder auch schon im Vorfeld finden Beratungen der Geschäftsleitung und/oder der Antragsteller und Antragstellerinnen statt.

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 (seit 01.01.2021)

1.8.1. 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 Mobilitätsreferat sind eine Antikorruptionsbeauftragte (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. Es wurde jedoch der ausstehende Schulungsbedarf der Führungskräfte im Referat ermittelt. Zudem wurden sowohl alle Führungskräfte als auch alle anderen Mitarbeiter*innen des Referats auf die neue online-Schulung der AKS hingewiesen. Eine Teilnahme wurde, auch von der Referatsleitung, allen Mitarbeiter*innen empfohlen.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Es wurde ein Hinweisblatt für den verantwortungsvollen Umgang mit formalen städtischen Dienstaussweisen, die auf der Rückseite den Inhaber*innen besondere Befugnisse einräumen, erstellt. Es wurde sichergestellt, dass ein solcher Dienstaussweis nur Mitarbeiter*innen der Straßenverkehrsbehörde, die diesen aus dienstlichen Gründen benötigen, ausgestellt wird. Diese müssen bei der Ausgabe das vorbezeichnete Hinweisblatt unterzeichnen.</p> <p>Zudem wurde ein Verfahren für den Umgang mit behördlichen, nicht personalisierten Akkreditierungen für Veranstaltungen festgelegt, um einen Missbrauch möglichst ausschließen zu können.</p> <p>Die Bestellung der Antikorruptionsbeauftragten wurde über Besprechungen und über den neuen WILMA Auftritt „Antikorruption im Mobilitätsreferat“ referatsweit bekannt gemacht. Es fanden auch bereits erste Beratungen von Mitarbeiter*innen zu antikorrupsionsrechtlichen Themen statt.</p> <p>Den Mitarbeiter*innen des Referats wird einmal jährlich in einer Unterschriftenmappe die städtische Antikorruptionsrichtlinie gegen Unterschrift zur Kenntnis vorgelegt. Neue Mitarbeiter*innen werden in einer Begrüßungsmappe auf das Thema Antikorruption hingewiesen.</p> <p>Darüber hinaus erfolgt, bei Bedarf, in internen Besprechungen, eine Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Es gibt keine Regelungen zur Personal- oder Aufgabenrotation im Mobilitätsreferat und es sind auch keine geplant.</p>

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Das Vier-Augen-Prinzip gilt in einzelnen sensiblen Abteilungen, wie zum Beispiel im Haushalt- und Rechnungswesen sowie bei Vergaben, und wird dort auch umgesetzt.
6	Innenrevision	Das Mobilitätsreferat hat keine Innenrevision, sodass die Aufgaben nicht wahrgenommen werden können. Derzeit ist auch keine Finanzierung für eine entsprechende Stelle vorhanden.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Die Antikorruptionsbeauftragten zeichnen Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen mit, sofern es sich im Einzelfall um einen korruptionsrelevanten Sachverhalt handelt. Bislang gab es insoweit keine Auffälligkeiten.

1.8.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist im Referat etabliert. Sie bietet einen verständlichen Handlungsleitfaden.

Die Referatsleitung wird ihre Mitarbeiter*innen generell anhalten, auch „Geschenke“, die nach der Antikorruptionsrichtlinie zulässig wären, in Abwägung der Erfordernisse der Höflichkeit möglichst nicht anzunehmen.

Aktuelle Problemstellungen

Aktuelle Problemstellungen sind nicht bekannt.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Die Antikorruptionsbeauftragten haben im Vorfeld der Ausgabe von Dienstausweisen und bei der Frage des referatsinternen Umgangs mit nicht personalisierten behördlichen Akkreditierungen für Veranstaltungen die Referatsleitung beraten.

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 Auftragnehmerfirmen (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 bis zum 30.06.2021 keine solche Zuwendungen 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. Auch der Referent hat sich dazu geäußert; seine Äußerung wurde sowohl auf der WILMA-Seite (Themenseite „Antikorruption“) sowie auf www.muenchen.de veröffentlicht.

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Die Antikorruptionsbeauftragten haben das Webinar des Behördenspiegels zum Thema „Korruptionsprävention kompakt: Antikorruption und Integrität in der behördlichen Praxis“ im Jahr 2021 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	Führungskräfte des POR (im referatsspezifischen Schulungsteil 2 Fokus insbesondere auf Webformular/neue elektronische Antragsverfahren und Beratungsangebot) wurden geschult. Rund 90% der Führungskräfte im POR sind geschult. Da für neue Führungskräfte pandemiebedingt derzeit keine Präsenzschulungen stattfinden, wurden diese per E-Mail auf das von der AKS entwickelte Selbstlernprogramm zur Korruptionsprävention hingewiesen und auch der entsprechende Newsbeitrag im POR Arbeitsraum geteilt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verstärkte Inanspruchnahme des Beratungsangebotes durch Mitarbeiter*innen spiegelt erfolgreiche Sensibilisierung der Führungskräfte und aktive Wahrnehmung ihrer Rolle als Multiplikatoren wieder. Steigerung AKB-Bekanntheitsgrad / Vertrauensaufbau
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Regelmäßige Rotation im Bereich der Beihilfe (unverändert).
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Grundsätzlich wird das Mehraugenprinzip in allen in Frage kommenden Bereichen im POR angewandt. In besonders sensiblen Bereichen wie P 4 (Entgeltabrechnung, Versorgung und Beihilfe) ist zusätzlich ein flächendeckendes internes Kontrollsystem mit Erfolg eingeführt.
6	Innenrevision	Derzeit ist im POR noch keine Innenrevision eingerichtet. Ausblick: im Rahmen des Programms neoHR wird im POR erstmalig eine Innenrevision eingeführt
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Beratungsgespräche Mitarbeiter*innen u. Führungskräfte. Sensibilisierung auf individuelle Problemstellungen im Spannungsfeld Nebentätigkeit und Korruption. AKB-Einbindung in das Prüfverfahren.

1.9.2. Sonstiges

Rücksendung von Zuwendungen

Im Betrachtungszeitraum wurde eine Zuwendung an den Zuwendenden zurückgeschickt

(Theaterkarten).

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Probleme bei der praktischen Anwendung der Antikorruptionsrichtlinie sind im Berichtszeitraum nicht aufgetreten. Sie hat sich in der täglichen Arbeit sehr gut bewährt.

WILMA-Auftritt

Im Arbeitsraum des POR wurde ein eigener Auftritt der AKB des POR eingerichtet.

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 01.06.2021 eine AKB (Vollzeit, davon 10 %) und eine Stellvertretung (Vollzeit, 3 %).
2	Schulungen	<p>Seit dem letzten Bericht im Juni 2019 wurde keine weitere Schulung durchgeführt. Zu diesem Zeitpunkt waren alle damals vorhandenen Führungskräfte im RAW geschult.</p> <p>Neue Führungskräfte, die nachzuschulen sind, müssen zunächst die Basisschulungen absolviert haben. Ab 2021 sollen die Schulungseinheiten (Teile 1 und 2) wieder gemeinsam an einem Tag durchgeführt werden. Bis Mai 2021 konnten diese Schulungen pandemiebedingt nicht in Präsenz stattfinden. Die Antikorruptionsstelle hat daher ein Selbstlernprogramm in Form eines Wiki 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>Im Zusammenhang mit der Restrukturierung der Führungskräfte-schulungen wurden einzelne Führungskräfte über die Besonderheiten im RAW unterrichtet.</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>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Weiterhin wird eine Rotation im Fachbereich Veranstaltungen aus Gründen der Praktikabilität verneint. Das Abtrennen der reinen Bewertung von den restlichen Tätigkeiten wie Beschlussstellung, 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</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>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>5 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 2.000 € auf 5.000 € auch weiterhin bei Vergaben über 2.000 €. Seit Januar 2020 muss jedes Vergabeverfahren ab einem Betrag von 5.000 €/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>6 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 2019 und 2020 kleinere Veränderungen bei der Bepunktung aber nicht bei der Zulassung. Einige zusätzliche Verbesserungen wurden angeregt, die auch zu einem geringeren Aufwand für die Beschäftigten bei der Bearbeitung der Bewerbungen führen sollen.</p>
<p>7 Umgang mit Nebentätigkeiten</p>	<p>Die AKB steht für Rückfragen zur Verfügung. Alle Anzeigen/Anträge von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im RAW werden im Hinblick auf etwaige korruptionsrelevante Sachverhalte mitgezeichnet.</p> <p>Bislang gab es in diesem Zusammenhang keine korruptionsauffälligen Erkenntnisse.</p>

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.

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

Der Genehmigungs-Workflow hat sich sehr bewährt.

Aktuelle Problemstellungen

Vom Fachbereich Tourismus werden immer wieder Angebote zusammen mit privaten Anbietern für die touristische Vermarktung Münchens ausgearbeitet. Anlässlich der Einführung von solch neuen Angeboten werden Produktschulungen zum Kennenlernen des Angebotes für die Personen durchgeführt, die das Wissen für ihre Arbeit brauchen. Das RAW geht von Produktschulungen aus, wenn es sich um etwas Neuartiges handelt, das einer größeren Anzahl von Personen zu vermitteln ist und bei dem das Dienstliche sehr deutlich im Vordergrund steht. Nachdem das RAW in diesem Fall nicht von der Annahme einer Zuwendung ausgeht, erscheinen diese Produktschulungen nicht im Workflow. 2019 gab es sechs Produktschulungen für insgesamt 23 Beschäftigte des Fachbereichs Tourismus. 2020 wurde coronabedingt keine Produktschulung durchgeführt.

Im Rahmen einer Dienstaufsichtsbeschwerde im Zusammenhang mit der Präsentation des Immobilienstandortes München wurde die Stellungnahme der AKB eingeholt.

Angesichts der Corona-Pandemie wurden 2020 folgende Veranstaltungen abgesagt: Mai-Dult, Stadtgründungsfest, Jakobi-Dult, Oktoberfest. In Folge dessen gab es in diesem Jahr auch nur wenige Zustimmungen zur Teilnahme an Bewirtungen und Veranstaltungen.

Auch die Tourist Informationen waren dem geschuldet seit 16.03.2020 geschlossen und wurden mit der Filiale am Marienplatz erst wieder eröffnet am 30.05.2020. Die Filiale am Hauptbahnhof blieb noch bis Ende Juli 2020 geschlossen, das Personal war für die Bearbeitung der Soforthilfe Corona abgestellt worden. Anlässlich des 2. Lockdowns wurden die Tourist Informationen Mitte Dezember 2020 erneut geschlossen.

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

Im Rahmen der Verleihung des Münchner Modepreises 2020 wurden im Betrachtungszeitraum Sponsoringverträge mit dm-drogerie markt GmbH + Co. KG, SONNENTOR München Stachus sowie munich fashion company geschlossen. Hierzu wurde beraten und die Zustimmung der AKB eingeholt.

Der One Young World Summit hätte vom 14.-17.10.2020 in München stattfinden sollen und wurde coronabedingt mit Beschluss vom 26.05.20 (AfAW) auf April bzw. Sommer 2021 verschoben. Für den Summit wurden Sponsoringverträge mit verschiedenen Unternehmen ausgehandelt und aufgrund der Größenordnung mit dem Büro des Oberbürgermeisters abgestimmt. Die AKB hat hierzu beraten und im Vorfeld zugestimmt.

Für die Teilnahme am Kongress 2019 in London wurden kostenfreie Tickets überlassen, was im Rahmen eines Memorandums of Understanding vereinbart worden war. Hierzu hat die Zustimmende Stelle beraten.

Im Zusammenhang mit dem Abschluss einer Kooperationsvereinbarung zwischen dem Kompetenzteam Kultur- und Kreativwirtschaft und HUB Montréal 2019 wurde die Beratung der Zustimmenden Stelle und der AKB in Anspruch genommen.

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.

Schwachstellenanalysen

Bezüglich der geplanten stadtweiten Gefährdungsanalyse sollen aus Kapazitätsgründen die Erfahrungen des Piloters Stadtkämmerei abgewartet und dann ggf. mit einzelnen Bereichen gestartet werden.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

In Folge der Umsetzung der Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke werden Zuwendungen, die einen Wert von 1.000 € nicht übersteigen, in Listen erfasst und einmal jährlich der AKB vorgelegt. Es handelte sich hier um Einzelspenden, die das RAW, Fachbereich Tourismus, von Touristen für die Zusendung von Informationsmaterial über München erhält. Die Annahme dieser jährlich wiederkehrenden Zuwendungen wurde mit Beschluss der Vollversammlung vom 18.12.2013 (Nr. 08-14/V 13628) genehmigt.

- 2019: 714 Einzelspenden; Gesamtwert 2.575,08 €
- 2020: 364 Einzelspenden; Gesamtwert 1.921,29 €.

Es wurden in diesem Zusammenhang keine Spenden über 1.000 € vereinnahmt.

Für den Wiederaufbau der Pariser Kathedrale Notre Dame wurde nach einem Presseaufruf des Oberbürgermeisters ein Spendenkonto eingerichtet, auf dem 21.161,71 € eingegangen sind. Die Summe wurde aufgrund eines Stadtratsbeschlusses aus Restmitteln des RAW verdoppelt auf 42.323,42 € und am 15.01.2020 auf das Konto der französischen Botschaft überwiesen. Der Oberbürgermeister hat im Rahmen eines Pressetermins dem Generalkonsul der Republik Frankreich in München einen Musterscheck übergeben.

Anlässlich der COVID-19-Pandemie wurden dem RAW unentgeltlich 5.040 FFP2 Atemschutzmasken zur Verfügung gestellt, die zur Verwendung an die München Klinik gGmbH weitergegeben wurden.

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 zustimmende 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 der Antikorruptionsbeauftragten wird im RBS von einer Person (0,75 VZÄ) sowie einem Stellvertreter (1,0 VZÄ) innerhalb der Stabsstelle Recht wahrgenommen.</p> <p>Festgelegt sind hierbei für entsprechende Aufgaben einschließlich Schulungen nach wie vor insgesamt 0,2 VZÄ (8 Stunden wöchentlich, Stand: Januar 2018).</p>
2	Schulungen	<p>Präsenzs Schulungen wurden im Berichtszeitraum pandemiebedingt nur noch in einem Termin im Februar 2020 fortgesetzt, wobei diese Fortbildungsveranstaltung einen großen Teilnehmer*innenkreis (knapp 100 Teilnehmer*innen) ansprach.</p> <p>Die Führungskräfte der Kernverwaltung des RBS sind bis auf wenige personelle Neuzugänge im wesentlichen beschult. Gleichwohl sind weiterhin noch zahlreiche Führungskräfte, insbesondere die Einrichtungsleitungen (Schul- und Kita-Leitungen) im RBS zu sensibilisieren. Künftig wird hierbei auf das Selbstlernprogramm in Form eines Wiki verwiesen, das die Antikorruptionsstelle erstellt hat (https://wiki.muenchen.de/Korruptionspraevention_LHM). Sobald es die pandemische Lage wieder erlaubt, ist beabsichtigt, gemeinsam mit der Antikorruptionsstelle (AKS) ergänzend hierzu auch wieder Präsenzs Schulungstermine des RBS anzubieten.</p> <p>Seit 2019 stehen die Kindertageseinrichtungs- und Tagesheimleitungen und deren spezielle Fragen, wie z. B. im Kontext zu Sammelgeschenken von Eltern, im Fokus. Gerade für diesen Teilnehmer*innenkreis werden Präsenzs Schulungen, sobald wieder erlaubt, zielführender sein.</p> <p>Inhaltlich wird bei den Schulungen im referatsspezifischen Teil auch ein Abschnitt über die Abgrenzung von Zuwendungen nach der Antikorruptionsrichtlinie und Zuwendungen im Sinne von Spenden, die direkt den Einrichtungen zugute kommen sollen und anderen Regularien unterliegen, behandelt, da in der Praxis hierbei oft Unsicherheiten bei den Einrichtungsleitungen und anderen Führungskräften bestehen.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Als präventive Sensibilisierungsmaßnahme haben die Antikorruptionsbeauftragten des RBS im Oktober 2019 den Flyer: „Antikorruption bei der Landeshauptstadt München“ erstellt.</p> <p>Daneben fand eine mündliche oder schriftliche Einzelfall-Beratung der Beschäftigten aller Bereiche und Einrichtungen des RBS statt. Fragestellungen kamen vor allem aus dem Bereich der Einrichtungen (Kitas und Schulen).</p>

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Insbesondere im Bereich des Amtes für Ausbildungsförderung findet 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 Alphabetes regelmäßig ausgetauscht. Im übrigen gibt es über das EDV-Programm AFÖGplus eine Prüfquote von 10 %, d.h. diese Fälle werden von den Gruppenleitungen besonders intensiv geprüft und abschließend freigegeben.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Transparenz und Dokumentation bei der Vergabe von Kita-Plätzen durch den (digitalen) „kita finder+“ (Online-Anmeldung). Kontrollmechanismus u.a. im Bereich der Spenden (Vier-Augenprinzip), die*der Entscheidungsträger*in ist hier nicht allein, so dass auch ausgeschlossen werden kann, dass ein „versteckter“ Vorteil im Sinne der AKR vorliegt.
6	Innenrevision	Die Leitungsstelle der Stabsstelle Innenrevision beim RBS wurde am 01.07.2020 besetzt. Die hierzu gehörenden drei Sachbearbeiter*innen-Stellen sind teilweise noch vakant. Die Stabsstelle Innenrevision ist für den gesamten Bereich des RBS eingerichtet worden.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanträgen und -anzeigen wird im RBS das Thema Antikorruption mitgedacht. Die Antikorruptionsbeauftragten des RBS wurden bei entsprechenden Fragestellungen in Einzelfällen eingebunden. Keine „Auffälligkeiten“ im Berichtszeitraum.

1.11.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie (AKR)

In vereinzelt Fällen wurden Sach-Zuwendungen oder Gutscheine bei den Antikorruptionsbeauftragten des RBS abgegeben, die an die betreffende zuwendende Person (oder „Firma“) zurück gesandt wurden, oder, soweit eine Rückgabe mangels Kenntnis der zuwendenden Person nicht möglich war, für einen sozialen Zweck/Einrichtung gespendet wurden.

Es wurden insgesamt 32 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt, wovon den meisten Anträgen im Rahmen des § 5 Abs. 2 AKR zugestimmt werden konnte.

Aktuelle Problemstellungen

Es erfolgten viele Einzelfallanfragen im Zusammenhang mit dem Eintritt von Dienstkräften (insbesondere Erzieher*innen) in den Ruhestand hinsichtlich Geschenken von Erziehungsberechtigten, welche die 25,00 Euro-Grenze überschreiten würden. Hierfür wurde eine Zustimmungspraxis im Rahmen des § 5 AKR in der Weise festgelegt, dass die Sachzuwendung (oder 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).

Ferner wurde für die Kindertageseinrichtungs- und Tagesheimleitungen für typische Zuwendungssachverhalte durch Kinder oder Eltern an städtisches Erziehungspersonal eine umfangreiche Übersicht/"Liste" zur Entscheidungshilfe („Verzeichnis von Zuwendungen im Bereich RBS-KITA und RBS-A4“) gemeinsam mit der AKS erarbeitet.

Auch der Begriff „Personengruppe“ (Elternschaft eines Kindergartenjahrs) im Sinne des § 4 Nr. 1 AKR wurde in Bezug auf Sachzuwendungen an Erziehungspersonal im Bereich der Kindertageseinrichtungs- und Tagesheimleitungen (Einrichtungen, Tagesheime und kooperative Ganztagsbildung) von der AKS konkretisiert und schriftlich (u. a. zur etwaigen Vertiefung im Rahmen von Schulungen) festgehalten.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Es erfolgte häufige Beratung zu Anfragen bei der Annahme von „Kleinstzuwendungen“, die in der Regel nicht unter die Zustimmungspflicht nach der AKR fielen.

Auch hinsichtlich des ob und wie einer (elektronischen) Antragstellung nach § 5 AKR erfolgten häufige Beratungsleistungen.

Mitwirkung erfolgte bei allen Dienstreiseanträgen, soweit es sich um eine Kombination von Dienstreise und einem Antrag nach § 5 AKR handelte.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche
Fehlanzeige.

Schwachstellenanalysen
Fehlanzeige.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke
Mitwirkung der Antikorruptionsbeauftragten (auch pandemiebedingt) in sehr zahlreichen Fragestellungen im Bereich Spenden und ähnlichen Zuwendungen für Einrichtungen.

WiLMA-Auftritt
Eine Ergänzung des referatsspezifischen WiLMA-Auftritts ist insbesondere im Hinblick auf das Selbstlern-Schulungsprogramm (Wiki) in Kürze geplant.

Teilnahme an Weiterbildungen
Teilnahme an den jährlichen Treffen/Erfahrungsaustausch der AKS.

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	<p>Im RKU wurden zwei AKBs ernannt.</p> <p>Mit Wirkung zum 08.04.2021 wurde Frau Kristina Meier zur Antikorruptionsbeauftragten und Herr Christopher Schuhknecht zum stellvertretenden Antikorruptionsbeauftragten bestellt.</p> <p>Den AKBs stehen jeweils 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.</p>
2	Schulungen	Die Führungskräfte wurden über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert, das auch bereits in Anspruch genommen wurde.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Sämtliche Dienstkräfte des RKU wurden über die Bestellung der AKBs und über deren jederzeitiges Informations- und Beratungsangebot informiert. Für Anfragen wurde eine eigene Funktionsadresse eingerichtet.</p> <p>Bei auftretenden Fragen wurden Dienstkräfte umfassend informiert und beraten.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation.
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> <p>Weitere Maßnahmen werden die AKBs gemeinsam mit der Geschäftsleitung prüfen, sobald die Teilung der Geschäftsleitung des ehemaligen RGU vollzogen ist. Dies ist zum 01.07.2021 geplant.</p>
6	Innenrevision	Im RKU ist keine Innenrevision eingerichtet. Die AKBs werden die Einrichtung einer Innenrevision gemeinsam mit der Geschäftsleitung prüfen, sobald die Teilung der Geschäftsleitung des ehemaligen RGU vollzogen ist.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	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.

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

Die Dienstkräfte des RKU wurden über die jederzeitige Ansprechbarkeit der AKBs informiert. Dienstkräfte wurden bei auftretenden Fragen umfassend informiert und beraten.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Im ehemaligen RGU wurden keine besonders gefährdeten bzw. sensiblen Bereiche im Umweltbereich identifiziert. Dies wird im RKU neu bewertet. Von den AKBs wurden bereits Bereiche identifiziert, die möglicherweise besonders gefährdet sein könnten. In einem nächsten Schritt werden Gespräche mit den betreffenden Führungs- und Dienstkräften stattfinden, um die Gefährdungslage besser einschätzen zu können.

WiLMA-Auftritt

Aktuell ist eine Darstellung zum Thema Antikorruption auf der WILMA-Seite des RKU in Vorbereitung.

1.13. Referat für Stadtplanung und Bauordnung

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Referat für Stadtplanung und Bauordnung gibt es 2 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. Insgesamt wurden 15 Schulungen durchgeführt (seit 2011).
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.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Art und Umfang: <ul style="list-style-type: none"> • Mehraugenprinzip • Prüfung durch die Innenrevision (HA IV) • interne Handlungsanweisungen
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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Korruptionsprävention.</p> <p>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.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>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.</p>

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	Im Rahmen der Schulungsreihe FK245 – Korruptionsprävention bei der Landeshauptstadt München haben alle Führungskräfte des Revisionsamts ihre Fortbildungspflicht 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. Auf das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm zur Korruptionsprävention der Landeshauptstadt München wurde im Rahmen eines Beschäftigten-Newsletters an die Prüfer*innen hingewiesen.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen Fehlen eines besonders korruptionsanfälligen Arbeits- bzw. Aufgabengebietes nicht angezeigt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Im Rahmen der Prüfungsaufgaben des Revisionsamts ist das Mehraugenprinzip im Prüfprozess implementiert. Für den operativen Bereich der Geschäftsleitung ist ein Internes Kontrollsystem sowie das Mehraugenprinzip organisatorisch festgelegt.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision ist für das Revisionsamt nicht einschlägig. Im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband wird auch das Revisionsamt als Verwaltungseinheit geprüft.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Mit der Geschäftsleitung des Revisionsamts wurde vereinbart, dem örtlichen AKB gemäß der Dienstanweisung für Antikorruptionsbeauftragte Anzeigen bzw. Genehmigungen von Nebentätigkeiten zur Mitzeichnung vorzulegen, wenn diese entweder Berührungspunkte mit dem dienstlichen Aufgabenbereich der jeweiligen Dienstkraft haben oder die Vergütung auffallend hoch wäre.

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 (FK245) in der zweiten Jahreshälfte 2019 eine Schulung und in 2020 aufgrund der Coronapandemie keine Schulungen angeboten. Die Termine für 2021 finden voraussichtlich in der zweiten Jahreshälfte statt.
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	Sämtliche Prozesse und Verfahren im Sozialreferat werden auf die Einhaltung des Mehraugenprinzips hin überprüft. Derzeit wird im Sozialreferat die Weiterentwicklung und Implementierung eines referatsweiten Controllings erarbeitet. Innerhalb einzelner Ämter sind eigene Abteilungen mit der Nachsuche nach dolosen Handlungen beauftragt.
6	Innenrevision	Die Innenrevision des Sozialreferates wurde im Berichtszeitraum um 2 VZÄ reduziert, eine weitere Stelle ist seit September 2020 aufgrund von Einsparungen i.R.d. Haushaltskonsolidierung unbesetzt. Seitdem stehen der Innenrevision noch zwei Prüfer*innen zur Verfügung. Die Innenrevision ist seit dem 18.01.2021 nicht mehr dem Stab Recht der Referatsleitung zugeordnet, sondern dem Geschäftsbereich Allgemeine Verwaltung der Geschäftsleitung. Im Berichtszeitraum wurden acht Prüfungen durchgeführt, Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte haben sich dabei nicht ergeben.
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 zum Stand Juni 2021 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 in Präsenz, eine Führungskräfte-Schulung in digitaler Form. Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Antikorruptionsbeauftragten, • Organisatorische und referatsspezifische Informationen zum Thema Zuwendungen, • Nebentätigkeiten als Einfallstor für mögliche Korruptionssachverhalte, • Verhalten im Verdachtsfall, • Tätigkeitsfelder Antikorruption. <p>Die Schulungsunterlagen werden kontinuierlich fortgeschrieben.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Präventive Sensibilisierungsmaßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortschreibung einer Übersicht/ Ablaufbeschreibung zum Thema Zuwendungen/ Beantragung und Veröffentlichung in WILMA, • komplette Überarbeitung des WiLMA-Auftritts, • Ansprechpartner in allen Belangen, v.a. auch im Vorfeld, • Einbindung der Nachwuchskräfte in die tägliche Antikorruptionsarbeit. <p>Beratung und Information der Beschäftigten, u.a im Zusammenhang mit Dienst- und Fortbildungsreisen, Zuwendungen und Nebentätigkeiten, seit der Pandemie auch zu digitalen Formaten.</p> <p>Pilotprojekt „Gefährdungs- und Risikoanalyse“ (GuRA) in Zusammenarbeit mit der städtischen Antikorruptionsstelle (AKS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikation von korruptionsgefährdeten Bereichen, • Bewertung von bereits vorhandenen Maßnahmen, die einer etwaigen Korruptionsgefährdung entgegenwirken, • Anstoßen von Maßnahmen, falls dies erforderlich ist, • Erkenntnisse für die AKS für eine mögliche Übertragung auf andere städtische Bereiche.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Fehlanzeige bei Personalrotation</p> <p>organisatorische Trennung des ehemaligen Kassen-und</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Steueramtes in SKA 3 Kasse und SKA 4 Steuerbereich, dadurch z.T. Änderung von Zuständigkeiten.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Bei zahlreichen Geschäftsprozessen sind u.a. die folgenden Elemente eines Internen Kontrollsystems implementiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4-Augen-Prinzip, • Trennung von Anordnung und Vollzug, • Freigabekonzept, • Berechtigungskonzept, • EDV-gestützte Überwachung. <p>Revisionsprüfungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • durch das Revisionsamt, • durch die Innenrevision basierend auf einer jährlichen Prüfungsplanung, • durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband (überörtliche Prüfungen).
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"> • Kassenprüfungen in der Barkasse des Kassen- und Steueramtes und der Handkasse, • Prüfung von Kontobewegungen, • Prüfung der Steuerdatenzugriffe, • Prüfung der durchgeführten Erstattungen. <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>
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 (siehe auch Tabelle Ziffer 3).

WiLMA-Auftritt

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

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

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Der stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte hat an zwei externen Fortbildungen der Bayerischen Akademie für Verwaltungs-Management (BAV) zum Thema Antikorruption teilgenommen.

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	1 örtliche Antikorruptionsbeauftragte (AKB) und 2 stellvertretende AKB's. Insgesamt 0,3 VZÄ.
2	Schulungen	Im Zeitraum Juli 2019 bis Juni 2021 wurden folgende Schulungen durchgeführt: <ul style="list-style-type: none"> • Juli 2019 bis Dezember 2019: 7 Schulungstermine • Januar bis Dezember 2020: 8 Schulungstermine • 14.10.2020: 1 webex-Schulung für neue Mitarbeiter*innen • 11.03. 2021 2 webex-Schulungen für neue Mitarbeiter*innen • 28.04.2021: 2 webex-Schulungen für WPS (Meister) und ESD-OP (Außendienstverantwortliche)
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Überarbeitung und Neugestaltung des Intranetauftritts der AKB des AWM. Neuaufgabe des Flyers „Nein zur Korruption“, Verteilung an die Mitarbeiter*innen. Zu Beginn der Weihnachtszeit jährliche Verteilung von Kurzinformationen zu den wichtigsten Antikorruptionsregeln an die Mitarbeiter*innen des Einsammeldienstes und der Wertstoffhöfe (gegen Unterschrift).
4	Personal- oder Aufgabenrotation	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. <u>Rotationen 2019:</u> Im Jahr 2019 rotierten auf den 12 Wertstoffhöfen insgesamt 9 Einweiser*innen und zwei Platzwartstellvertreter. <u>Rotationen 2020:</u> Im Jahr 2020 rotierten auf den 12 Wertstoffhöfen insgesamt 19 Einweiser*innen und 6 Platzwartstellvertreter. <u>Rotationen 2021:</u> Im Jahr 2021 erstes Halbjahr, rotierten auf den 12 Wertstoffhöfen insgesamt 9 Einweiser*innen und 3 Platzwertstellvertreter. Es ergaben sich keine Anzeichen zum Thema Korruption.

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Mit allen rotierenden Mitarbeiter*innen wurden Betreuungsgespräche geführt. Daraus ergaben sich folgende Erfahrungen und Erkenntnisse:</p> <p>Die rotierenden Mitarbeiter*innen werden im neuen Team gut aufgenommen, teilweise bestehen andere Arbeitsbedingungen (Abläufe, Besucherandrang, Kameras, Führungsstil der Platzwarte, Hofgröße).</p> <p>Es ergaben sich keine Anzeichen zum Thema Korruption.</p> <p>Trinkgelder werden ausnahmslos und konsequent abgelehnt.</p> <p>Folgende positive Effekte wurden berichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter*innen lernen andere Wertstoffhöfe und deren Abläufe intensiver kennen • Mitarbeiter*innen können Wissenslücken bei anderen Kolleg*innen schließen • Mitarbeiter*innen können Erfahrungen auf ihrem Stammhof einbringen. <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"> • überschneidender Urlaub • Schichtwechsel • Fähigkeit zur Kassenbedienung/Erdenverkauf • leistungsgewandelt/Schwerbehinderung • Umkleideproblematik/Unterbringung Spinde Damen oder Herren • sinnvolle Mischung von Jung und Alt • Zusammenarbeit mit zerstrittenen Kollegen • dauerkranke Mitarbeiter*innen <p>Da Urlaubsüberschneidungen nicht zu vermeiden sind, steigen die tageweisen Versetzungen und Personal auszugleichen, was zusätzlich zu Unmut führt. Es ergibt sich ein enormer Zeitaufwand für den Personalmeister oder dessen Vertreter; anderer Aufgaben wie Hofkontrollen können nicht durchgeführt werden. Da der Beginn der Rotation genau auf die</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Urlaubszeit/Feiertage fällt, ist es sehr schwer, einen geordneten Wertstoffhofbetrieb zu führen. Insgesamt identifizieren sich die Mitarbeiter*innen durch die Jobrotation weniger mit „ihrem Wertstoffhof“ mit der Folge, dass die Unzufriedenheit steigt und die Motivation nachlässt.</p>
5	<p>Prozessbegleitendes Kontrollwesen</p> <p>Hier gelten die Ausführungen vom Korruptionsbericht 2019 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, reversionssichere Dokumentation, usw.) durchgeführt.</p> <p>Folgende Prüfung unter dem Gesichtspunkt der Korruptionsprävention wurde im Berichtszeitraum durchgeführt:</p> <p>Im Bereich der Druckerei wurde ein Strafverfahren wegen des Verdachts auf Bestechlichkeit und Untreue im Mai 2019 eingestellt. Die daraufhin von der Zweiten Werkleiterin beauftragte Innenrevision stellte fest, dass die Prozesse in der Druckerei den nötigen Sicherheitsaspekten im Hinblick auf Korruptionsprävention entsprechen, sofern sie eingehalten werden. Um dies noch zu verbessern, wurden verschiedene Maßnahmen umgesetzt. Die dauerhafte Einhaltung dieser Maßnahmen wird durch die Abteilungsleitung sowie durch die Geschäftsbereichsleitung mindestens einmal jährlich überprüft und der Zweiten Werkleiterin jeweils zum Jahresende zum Sachstand und evtl. weiteren Maßnahmen berichtet.</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 01.07.2019 – 30.06.2021 wurde im ehemaligen Arbeiterbereich von 70 Personen eine Nebentätigkeit neu angezeigt. Diese Nebentätigkeiten werden nach derzeitigem Kenntnisstand noch ausgeübt. 13 Personen des ehemaligen Arbeiterbereiches haben im genannten Zeitraum eine Nebentätigkeit neu angezeigt und in diesem Zeitraum wieder</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>beendet.</p> <p>Im ehemaligen Angestellten-/Beamtenbereich haben 18 Personen im Zeitraum eine Nebentätigkeit neu aufgenommen und üben diese nach derzeitigem Kenntnisstand noch aus.</p>

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. Das Bargeld wurde für einen sozialen Zweck gespendet. In zwei Fällen wurde Bargeld oder Gutscheine per Post direkt in den AWM geschickt. Diese Zuwendungen wurden von den Antikorruptionsbeauftragten mit einem entsprechenden Anschreiben an die zuwendenden Personen zurückgesandt.

Es wurden insgesamt 3 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt. Hiervon wurde 2 Anträgen zugestimmt. Ein Antrag wurde gemäß § 5 Abs. 2 der Antikorruptionsrichtlinie abgelehnt, da nach Auffassung der Antikorruptionsbeauftragten durch die Annahme der Zuwendung die Beeinflussung eines laufenden oder anstehenden Dienstgeschäftes nicht ausgeschlossen werden konnte und bei Dritten, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, ein Eindruck der Befangenheit bzw. Käuflichkeit entstehen könnte.

Aktuelle Problemstellungen

keine

Referatsinterne Beratungsleistungen

Im Zusammenhang mit Zuwendungen an Beschäftigte im Einsammeldienst wurden im Berichtszeitraum mehrfach 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

Bereiche mit erhöhtem Kundenkontakt

Schwachstellenanalysen

Im Zeitraum Juli 2019 – Juni 2021 wurden folgende Schwachstellenanalysen durchgeführt:

12/20 PI-POM, Sachgebiet Gesundheit

02/21 PI-POM, Sachgebiet Personalentwicklung

05/21 FR, Kreditorenbuchhaltung

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

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Die von den Beschäftigten des AWM bei der AKB abgegebenen Trinkgelder, die auch bei größten Bemühungen nicht zurückgewiesen werden konnten, wurden im Berichtszeitraum nach Entscheidung der Zweiten Werkleiterin an die Corona-Hilfe der LHM gespendet. Es handelte

sich für 2019 um einen Betrag von Euro 172 und , aus dem Jahr 2020, um einen Betrag von Euro 92. Ausländische (auf dem Wertstoffhof gefundene) Geldmünzen in unbekannter Höhe wurden dem Verein „München für Harare“ gespendet.

WiLMA-Auftritt

Der WILMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des AWM wurde 2020 neu aufgesetzt. Er enthält neben Informationen über die Ansprechpartner, 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, der Antikorruptionsrichtlinie, sowie zu den städtischen Informationen zum Thema Antikorruption.

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

Teilnahme an der Fachtagung „Gemeinsam gegen Korruption – Compliance und Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ am 16.03.2021.

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 ein Stellvertreter. 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. Nachdem sich die Strukturen bei it@M nach der Reorganisation zwischenzeitlich weitgehend etabliert haben, werden Schulungen im folgenden Berichtszeitraum (für die neu hinzugekommen FK) angeboten werden.
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 in der aktuellen Situation dagegen entschieden. Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird in regelmäßigen Abständen neu bewertet. Durch die Reorganisationen und normale Personalfluktuaton 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 Unterschriften- und Anordnungsbefugnisse. Der Eigenbetrieb wurde im Berichtszeitraum vom Revisionsamt geprüft. Im Berichtszeitraum fand eine Prüfung des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands statt.
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.

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben aufgeführten) zehn größten (monetäres Volumen) Vertragspartner*innen tätig werden.

2.2.2. Sonstiges

aktuelle Themen

Im Berichtszeitraum waren mehrfach IT-spezifische Fragen im Zusammenhang mit kostenlosen Überlassungen (z.B. Testlizenzen) 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 und unter Beifügung eines Schreibens zur Sensibilisierung zurückgesendet.

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 1 Stellvertreterin
2	Schulungen	In Folge der Corona-Situation konnten seit März 2020 keine Präsenzs Schulungen mehr durchgeführt werden. Soweit die Inzidenzwerte und die städtischen Regularien es erlauben, werden die Schulungsreihen für die Mitarbeiter*innen der Markthallen München nach der Sommerpause wieder aufgegriffen.
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 (3 bis 4 mal im Jahr) abgehalten. Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der tatsächlichen Personalausstattung ist eine - über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar. Im Kontrolldienst werden, soweit mit den Erfordernissen der Beschäftigten im Einzelfall zu vereinbaren, die Dienstzeiten gewechselt, so dass die Besetzung der Schichtteams regelmäßig 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	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet. Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum (und auch die Jahre davor) ist kein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden.

2.3.2. 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.

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); Pandemiebedingt ergingen im Berichtszeitraum keine Anfragen.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Mehr-Augenprinzip ist sichergestellt.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Fehlanzeige

WILMA-Auftritt

Seit 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Diese ist durch einen entsprechenden Auftritt in WILMA seit Ende 2019 allgemein bekannt gemacht worden.

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 zweier Mitarbeiter*innen hat der Eigenbetrieb derzeit keinen Antikorruptionsbeauftragten; die Verantwortung liegt beim Geschäftsführenden Direktor.
2	Schulungen	Im Betrachtungszeitraum wurden keine Schulungen durchgeführt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die aktuellen Antikorruptionsrichtlinien werden den jährlich bekannt zu gebenden Rundschreiben (gegen Unterschrift des*der Mitarbeiter*in) beigefügt.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Bei der Verwaltung des Eigenbetriebs handelt es sich um Kleinsteinheiten. Eine regelmäßige Personalrotation ist nicht möglich.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Bei allen finanztechnischen Vorgängen gibt es ein Vier-Augenprinzip. Revisionsprüfungen finden laufend statt. Im Berichtszeitraum wurden mehrmals die „Ständigen Vorschüsse“ (Handkassen) geprüft. Des weiteren prüft das Revisionsamt den jährlichen Jahresabschluss.
6	Innenrevision	Beim Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele ist eine Stabsstelle Controlling und Innenrevision eingerichtet. Die Stabsstelle befasst sich mit 0,1 VZÄ mit innenrevisionstechnische „Vorgänge“.
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	Um das Thema Antikorruption auf eine noch breitere Basis zu stellen, erfolgte eine organisatorische Anpassung. Neue Antikorruptionsbeauftragte der MSE ist Frau Julia Gain. Vertreten wird sie durch Herrn Daniel Spohn und Herrn Robert Huber.
2	Schulungen	<p>Die im Jahr 2020 vorgesehene Schulung konnte coronabedingt nicht durchgeführt werden.</p> <p>Insgesamt haben bislang 13 Schulungstermine stattgefunden.</p> <p>Die ausgefallenen Schulungen sollen im Jahr 2021 nachgeholt werden.</p> <p>Die Führungskräfte der MSE wurden mit Email vom 28.04.2021 darüber informiert, dass die Möglichkeit besteht, die Schulung über eine Selbstlernplattform (Wiki) zu absolvieren.</p> <p>Parallel dazu sind 2 Präsenztermine im zweiten Halbjahr 2021 geplant.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Alle Führungskräfte der MSE sind verpflichtet, an der Schulung teilzunehmen.</p> <p>Mit einer Email Anfang Dezember wurden die Beschäftigten der MSE auf die Problematik von Zuwendungen in der Vorweihnachtszeit aufmerksam gemacht. Ziel der Mail war zum einen die Sensibilisierung der Beschäftigten und zum anderen die Vermittlung der wesentlichen Inhalte der Antikorruptionsrichtlinie.</p> <p>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	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.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Mehraugenprinzip im Bereich Rechnungswesen → Werkleitungsverfügung Nr. 6</p> <p>Mehraugenprinzip im Bereich Bestellwesen →</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Werkleitungsverfügung Nr. 7 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 und durch entsprechende Anweisungen und Verfahrenshinweise unterstützt.</p>

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.

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

Aktuelle Problemstellungen

–

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.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

--

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 darauf folgende 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, 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 Antikorruptionsbeauftragter 1 Stellvertreterin
2	Schulungen	In Folge der Corona-Situation konnten seit März 2020 keine Präsenzs Schulungen mehr durchgeführt werden. Soweit die Inzidenzwerte und die städtischen Regularien es erlauben, werden die Schulungsreihen für die Mitarbeiter*innen des Kommunalreferats (ohne AWM) nach der Sommerpause wieder aufgegriffen.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Schulung (Ziffer 2.).
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der geringen Anzahl an Beschäftigten ist eine - über die normale Fluktuation hinausgehende - Aufgabenrotation nicht realisierbar.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Soweit nicht in Folge hoher Werte ohnehin erforderlich, ist das Mehr-Augenprinzip durch Dienstanweisungen u. ä. sichergestellt; im Regelfall ist von einem Sechs- bis Acht-Augen-Prinzip auszugehen.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet. Hinsichtlich Prüfvorgängen die eine Einbindung des örtlichen AKB veranlasst hätten, ergoht 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); Pandemiebedingt ergingen im Berichtszeitraum keine Anfragen.

Schwachstellenanalysen

Mehr-Augenprinzip ist sichergestellt.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke
- Fehlanzeige -

WILMA-Auftritt

Seit 01.05.2019 ist für das Kommunalreferat eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Diese ist durch einen entsprechenden Auftritt in Wilma seit Ende 2019 allgemein bekannt gemacht worden.