

Korruptionsbericht 2025

Anlage 1

zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 15764

Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 12.11.2025

Öffentliche Sitzung

Konzepte der Referate und Eigenbetriebe zur Prävention und Bekämpfung von Korruption – Stand Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Berichte der Referate	2
1.1. Baureferat	2
1.2. Direktorium	3
1.3. Gesundheitsreferat	4
1.4. IT-Referat	6
1.5. Kommunalreferat	7
1.6. Kreisverwaltungsreferat	9
1.7. Kulturreferat	22
1.8. Mobilitätsreferat	23
1.9. Personal- und Organisationsreferat	25
1.10. Referat für Arbeit und Wirtschaft	28
1.11. Referat für Bildung und Sport	30
1.12. Referat für Klima- und Umweltschutz	34
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	46
2.3. Märkte München	47
2.4. Münchner Kammerspiele	49
2.5. Münchner Stadtentwässerung (MSE)	50
2.6. Stadtgüter München (SgM)	52

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	Nach Ende der Pandemiezeit wurden die Präsenzschulungen wieder aufgenommen und insgesamt vier Schulungen gemeinsam mit der Antikorruptionsstelle durchgeführt. Parallel dazu können sich die Führungskräfte weiterhin mithilfe eines von der Antikorruptionsstelle entwickelten Selbstlernprogramms fortbilden. Es sind auch für die Zukunft wiederkehrend Präsenzschulungen geplant.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Zur regelmäßigen Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten für das Thema Korruption wird die städtische Antikorruptionsrichtlinie sowie baureferatsspezifische Leitfäden zur Korruptionsprävention für Vorgesetzte und Mitarbeiter*innen turnusmäßig gegen Bestätigung 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, Schlechteistungsverfolgungen bzw. Bauschäden. Sofern ein Arbeitsplatzwechsel auf einer zu rotierenden Position aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich war, wurden hierfür in Abstimmung mit den Antikorruptionsbeauftragten entsprechende andere Präventionsmaßnahmen (z.B. Mehraugenprinzip, besonders ausgeprägte Dienstaufsicht, mehr Stichproben, stärkere Sensibilisierung und Schulungen) festgelegt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Im Baureferat erfolgt die Kontrolle und Überwachung bei Vergaben durch die Befassung mehrerer Mitarbeiter*innen verschiedener Hierarchiestufen (sog. vertikales Mehr-Augen-Prinzip) bei jeder einzelnen Auftragsvergabe. Zusätzlich besteht beim Baureferat mit dem zentralen Submissionsbüro eine von den operativ tätigen Hauptabteilungen getrennte Organisationseinheit, um einen ordnungsgemäßen Vergabeprozess sicherzustellen (sog. horizontales Mehr-Augen-

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		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 2023 und 2024 wurden insgesamt rund 1685 stichprobenartige Überprüfungen laufender oder abgeschlossener Vorgänge durchgeführt. Hierbei gab es keine Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte. Soweit sich dabei Feststellungen ergeben haben, waren diese lediglich qualitativer Natur.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten		Daneben waren die Antikorruptionsbeauftragten im Berichtszeitraum bei mehreren Verfahren zur Genehmigung bzw. Anzeige von Nebentätigkeiten eingebunden. Regelmäßig wurden Auflagen zur Vermeidung von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

1.1.2. Sonstiges

WilMA-Auftritt

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

1.2. Direktorium

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Anzahl AKBs: Eine Person (0,2 VZÄ); Wechsel in der Funktion des AKB.
2	Schulungen	Ein Großteil der Führungskräfte im Direktorium sind im Bereich Antikorruption geschult.
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 selbstständig wahrgenommen, 4-Augen-Prinzip ist soweit ersichtlich Standard bei korruptionsgefährdeten Tätigkeiten.

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
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.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

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

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

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

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

1.3. Gesundheitsreferat

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

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Örtlicher Antikorruptionsbeauftragter des GSR ist weiterhin Herr Dr. Ludwig Griebl, stellvertretende örtliche Antikorruptionsbeauftragte ist Frau Dr. Ina Plettenberg. Den AKBs stehen jeweils 0,05 VZÄ zur Bearbeitung von AKB-Aufgaben zur Verfügung.
2	Schulungen	Die Führungskräfte wurden über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert. Mit der Rückkehr zum Regelbetrieb nach dem Ende der Corona-Pandemie konnten im Berichtszeitraum auch wieder

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	weitergehenden Schulungen im Referat angeboten werden. Am 25.11.24 sowie am 11.03.25 nahmen insgesamt 42 Kolleg*innen an der Schulung „Korruptionsprävention für Führungskräfte“ teil.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	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. Bei auftretenden Fragen wurden Dienstkräfte umfassend informiert und beraten.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Eine Kontrolle ist durch die Befassung mehrerer Dienstkräfte mehrerer Hierarchiestufen sichergestellt (Mehraugenprinzip). Sämtliche Finanzflüsse werden regelmäßig im Rahmen des Referatscontrollings analysiert und die Ergebnisse der Referatsleitung berichtet.
6 Innenrevision	Im GSR ist bislang keine Innenrevision eingerichtet. Die Einrichtung einer Innenrevision ist aktuell jedoch in Planung. Bei der Geschäftsleitung ist ein Controlling eingerichtet, das sämtliche Revisionsprüfungen des Revisionsamts beim GSR koordiniert.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Soweit Nebentätigkeiten noch einer Genehmigung bedürfen, 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 und der Beantwortung von Anfragen etabliert hat.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Der örtliche AKB beriet im Vorfeld aber auch während laufender Antragsverfahren in Einzelfällen. Hierbei ging es bspw. auch um die Frage, ob ein Antrag nach § 5 AKR erforderlich ist, oder die Annahme einer Zuwendung bereits nach § 4 AKR erlaubt ist.

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 und der Städtischen Friedhöfe, die Teil des neuen Eigenbetriebs Friedhöfe Bestattung München werden, 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 an zwei Terminen (Mai und November 2024) Führungskräfte des RIT im Rahmen der FK-Schulung DNF 250 „Korruptionsprävention und -bekämpfung bei der LHM“ geschult.		
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten		
	Aufklärung und Sensibilisierung in diversen Einzelgesprächen. Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit angesprochen werden. Neue Führungskräfte bei RIT-I werden anhand einer Risikobetrachtung eingearbeitet und hinsichtlich etwaiger Risiken gesondert sensibilisiert.		
4	Personal- oder Aufgabenrotation		
	Wurde in Betracht gezogen und erörtert. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch in der aktuellen Situation dagegen entschieden. Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird in regelmäßigen Abständen neu bewertet. Durch die normale Personalf Fluktuation 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 wird regelmäßig durch das Revisionsamt und den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband geprüft.		
6	Innenrevision		
	Im IT-Referat ist keine Innenrevision eingerichtet.		
7	Umgang mit Nebentätigkeiten		
	Jeder Antrag wird den AKB zur Stellungnahme zugeleitet. Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten u.a. schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben abschließend aufgeführten) größten (monetären Volumen) Vertragspartner*innen tätig werden. Darüber hinaus werden regelmäßig Auflagen zur Vermeidung		

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

1.4.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

1.5. Kommunalreferat

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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1 Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragte*r für das KR (ohne AWM und MM) 1 Stellvertretung
2 Schulungen	Nachdem im vergangenen Berichtszeitraum bereits vier Online-Schulungen angeboten wurden, die sich an alle Beschäftigten des KR (ohne AWM) richteten, wurde das Schulungsangebot im aktuellen Berichtszeitraum um Präsenzschulungen ergänzt. Die Antikorruptionsbeauftragten des KR führten jeweils ca. zweistündige Präsenz-Schulungen am 10.10.2023 (Forstverwaltung), am 16.10., 23.10. und 06.11.2023 (Markthallen München), am 30.11.2023 (Stadtgüter München) sowie am 17.06. und 09.07.2024 (Immobilienmanagement) durch. Zudem führten die Antikorruptionsbeauftragten am 23.11. und 11.12.2024 je eine Präsenz-Schulung für alle Führungskräfte im KR durch, die bislang keine Antikorruptionsschulung absolviert haben.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Schulungen für Führungskräfte und zusätzlich Schulungsangebote für alle Beschäftigten des KR (vgl. Nr. 2.). Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten. Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR im stadtweiten Netzwerk (WiLMA), unter welchem die wesentlichen Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort u.a. Hinweise zum Umgang mit Zuwendungen, Verweisungen auf den Erklärfilm, die Antikorruptionsrichtlinie und der Kontakt zur Antikorruptionsstelle.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades ist eine – über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende – Aufgabenrotation

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	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-Augen-Prinzip sichergestellt; im Regelfall ist bei der Aufgabenerledigung von einem Sechs-Augen-Prinzip oder mehr auszugehen.
6 Innenrevision	Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet. Es gab im Berichtszeitraum einen Prüfvorgang der Innenrevision, bei der vorsichtshalber die örtlichen Antikorruptionsbeauftragten eingebunden worden sind.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum ist ein Antrag auf Nebentätigkeit gestellt worden, der nach eingehender Prüfung aufgrund nicht auszuschließender Interessenkonflikte abgelehnt wurde.

1.5.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsbeauftragten des KR schätzen die Antikorruptionsrichtlinie als gut handhabbar und für die Beschäftigten i.d.R. verständlich ein. Die Antikorruptionsbeauftragten haben den Eindruck, dass insbesondere die Vielzahl an Schulungsangeboten im vergangenen und aktuellen Berichtszeitraum (siehe Ziff. 1.1.1, Nr. 2) in großem Maße zur Sensibilisierung der Beschäftigten (einschließlich Führungskräfte) beigetragen haben.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Die Antikorruptionsbeauftragten des KR berieten die Beschäftigten v.a. im Rahmen von Anfragen zum Umgang mit Zuwendungen. Schwerpunktmaßig handelte es sich dabei um Einladungen zu Veranstaltungen. Insbesondere in der Weihnachtszeit traten auch Anfragen zum Umgang mit Sachzuwendungen auf.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Wegen der allgemein hohen Werte gilt der Immobilienbereich generell als sensibel; durch das sich aus diesen Werten ergebende „Viel-Augen-Prinzip“ ist aber eine hinreichende Korruptionsprävention gewährleistet. Zudem haben die referatsinternen Schulungsveranstaltungen auch eine individuelle Sensibilisierung für diesen Problembereich bewirkt, die sich durch gruppendifferenzielle Prozesse verstärkt. Nach Beobachtung der Antikorruptionsbeauftragten ist die durch jahrelange (Pflicht-)Beschulung erreichte Aufmerksamkeit der Beschäftigten bei diesem Thema auch durch die völlig veränderte Arbeitssituation (überwiegend Homeoffice, keine analogen Besprechungen, Fortbildungen, Seminare etc.) nicht beeinträchtigt worden.

WiLMA-Auftritt

Seit März 2022 gibt es auf der WiLMA-Seite des KR einen eigenen Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR, unter welchem nebst der Kontaktinformationen der Ansprechpartner*innen die wesentlichen Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort u.a. Hinweise zum Umgang mit Zuwendungen und zur Antragstellung im elektronischen Zustimmungssystem. Auch können dort die Schulungsunterlagen der vergangenen Schulungen im KR abgerufen werden. Weiterhin findet sich dort ein Verweis auf die Antikorruptionsrichtlinie, die FAQ zur Antikorruptionsrichtlinie und den WiLMA-Auftritt der

gesamtstädtischen Antikorruptionsstelle.

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	Für das Kreisverwaltungsreferat (KVR) sind seit 01.04.2023 Herr Dr. Elmar Nordhues als Antikorruptionsbeauftragter sowie Frau Alexandra Hohmann und Frau Kathrin Eichhorn als stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. In der Arbeitsplatzbeschreibung von Herrn Dr. Nordhues ist ein Zeitanteil von 15% für die Tätigkeit als AKB vorgesehen. Bei Frau Hohmann und Frau Eichhorn, die jeweils in Teilzeit mit zusammen 1,15 VZÄ tätig sind, liegt der Zeitanteil für die Antikorruptionsarbeit bei 10%.
2	Schulungen	Seit dem letzten Korruptionsbericht wurden im Kreisverwaltungsreferat insgesamt 28 Korruptionspräventionsschulungen durch die/den AKB und/oder die Innenrevision durchgeführt. Im Einzelnen handelte es sich um folgende Schulungen: <ul style="list-style-type: none"> • DNF-250 (Komplettschulung) an 9 Terminen mit einer Teilnehmendenzahl von durchschnittlich 11 Personen • Unterricht „Korruption“ im Rahmen des Grundlehrgangs an der Feuerwehrschule an 3 Terminen (je 90 min) mit einer Teilnehmendenzahl von durchschnittlich 25 Personen • KVR-interne Schulungen zur „Korruptionsprävention“ für den Fachbereich SZE an 13 Terminen mit einer Teilnehmendenzahl von insgesamt 242 Personen • KVR-interne Schulung „Korruptionsprävention“ für den vorbeugenden Brandschutz (Veranstaltungssicherheit) mit 12 Teilnehmenden • Bereichsübergreifende Compliance-Schulungen für im KVR eingesetzte Nachwuchskräfte durch die Innenrevision an 2 Terminen mit insgesamt 8 Teilnehmenden
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten zum Thema Korruptionsprävention erfolgt unabhängig von Schulungen und Einzelfallberatungen durch folgende Maßnahmen: <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	Rotation durch Wechsel des Personals für einen Tätigkeitsbereich (Personalrotation):

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Im Fachbereich KVR-II/4112 (Fahrzeugabnahme) eingesetzte Mitarbeiter*innen müssen spätestens nach 5 Jahren, die Führungskräfte nach 3 Jahren in einen anderen Tätigkeitsbereich wechseln. Auf Grund der derzeitigen Haushaltsslage muss die Rotation der einzelnen zu rotierenden Personen nicht exakt nach 5 bzw. 3 Jahren erfolgen, sondern kann bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres verlängert werden.</p> <p>Rotation durch Wechsel der Zuständigkeit im selben Tätigkeitsbereich (Aufgabenrotation):</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/12 (Bußgeldstelle) wechselten im Berichtszeitraum fast 30 Mitarbeiter*innen ihren Aufgabenbereich was – auch bedingt durch die verschiedenen Arbeitszeitmodelle – die Folge hatte, dass es vierteljährlich zu einem Wechsel des Buchstabenbereichs gekommen ist.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/21 (Waffenwesen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Buchstabenzuständigkeiten; zuletzt war dies am 07.04.2025 der Fall.</p> <p>Im Versammlungs- und Veranstaltungsbereich bei KVR-I/23 bzw. KVR-I/25 ist im Berichtszeitraum eine Rotation durch die Fluktuation und Schaffung neuer Aufgabenzuschnitte und auch durch die Schaffung eines weiteren Sachgebietes erfolgt.</p> <p>Eine Personalrotation erfolgt auch im Zusammenhang mit den Einschankkontrollen auf dem Oktoberfest. Es werden auch bisher fest zusammenarbeitende Teams durchgemischt. Die Einsatzlisten der Einschankkontrollen werden erst kurz vor den Kontrollen erstellt und sind bis zur Ausgabe an das jeweilige Kontrollteam unter Verschluss.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/24 (FQA - Heimaufsicht) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeiten für den stationären und ambulanten Bereich der Altenhilfe – zuletzt fand dieser am 01.01.2023 für die stationären Pflegeeinrichtungen statt – der nächste Wechsel der Zuständigkeiten innerhalb des Termins ist hier für den 01.01.2026 geplant; bezüglich der Zuständigkeiten für die ambulant betreuten Wohngemeinschaften hat es einen Wechsel zum 01.01.2024 gegeben. Der nächste Wechsel der Zuständigkeiten innerhalb des Teams ist bei den besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe zum 01.01.2027 vorgesehen.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/3 (Kommunale Verkehrsüberwachung) wechseln die im Außendienst tätigen Mitarbeiter*innen täglich die ihrem Sachgebiet zugeordneten Einsatzgebiete. Mit Bezug der zusätzlichen Standort-Dienststelle im Pasinger Rathaus wurde ein fünftes Sachgebiet geschaffen. Die Aufteilung der Einsatzgebiete auf die Sachgebiete erfolgt weiterhin unter der Maßgabe, dass eine Anzahl von 5 Einsatzgebieten nicht unterschritten wird.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Mit Einrichtung weiterer Lizenzgebiete im Westen Münchens wird die Verteilung der zugeordneten Überwachungsgebiete zwischen den Sachgebieten weiter angeglichen.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/1 (Bezirksinspektionen) erfolgt im Rhythmus von 5 Jahren ein Wechsel der örtlichen Zuständigkeiten; ausgenommen hiervon sind die Leiter*innen der Bezirksinspektionen und die Sachgebietsleiter*innen der Fachrichtung Lebensmittelüberwachung.</p> <p>Die Zuständigkeit für die Betriebserlaubnisse nach dem Prostituiertenschutzgesetz wurde vom zentralen Sachgebiet KVR-III/114 dezentral auf die Bezirksinspektionen übertragen. Eine Rotation in der Aufgabenbearbeitung erfolgt daher automatisch durch den in den Bezirksinspektionen praktizierten Wechsel der jeweiligen Sachbearbeiter*innen.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/23 (gewerbl. Kraftverkehr) findet eine stetige Rotation statt. Bei KVR-III/2312 werden alle Fälle durch die vorhandenen 6 Sachbearbeiter*innen i.d.R. abwechselnd bearbeitet, sofern der Fall nicht sofort abgeschlossen werden kann; das „Taxibüro“ ist in ein rollierendes Front- und Backoffice aufgeteilt. Im Bereich KVR III/2311 kann nur eine geringe Aufgabenrotation stattfinden, da jeweils nur zwei zuständige Sachbearbeitungen vorhanden sind. Bei KVR III/232 werden sämtliche Vorgänge gleichmäßig und ohne vorgegebene Zuordnung auf alle vorhandenen Dienstkräfte verteilt.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/41 (Veterinäramt) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren; durch die Umorganisation Ende 2022 erfolgte hier auch eine Aufgabenrotation.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/42 (Fleischhygienekontrollen) erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Zuständigkeit im Regelfall nach 5 Jahren und spätestens nach 7 Jahren.</p> <p>Erfahrungen/Erkenntnisse:</p> <p>Auch wenn Personal- und Aufgabenrotation in der Compliance-Literatur als wichtiges Mittel zur Korruptionsprävention gilt, stößt sie im KVR bei den Betroffenen selbst und auch bei einem Teil der bereichsverantwortlichen Führungskräfte mitunter auf wenig Verständnis. Als Gegenargument wird regelmäßig vorgetragen, dass mit einem rotationsbedingten Personalwechsel ein Verlust an Fachwissen bzw. örtlichen Kenntnissen einhergeht. Im Rahmen der Präventivarbeit (Beratungsgespräche, Schulungsmaßnahmen) wird durch den AKB und die Innenrevision aber verdeutlicht, dass mit der Rotation der strukturellen Korruption wirksam entgegengewirkt werden kann, dass es i.d.R. keinen Verlust von Fachwissen gibt, Kenntnisse örtlicher Begebenheiten erworben werden können und in der Vergangenheit liegende relevante Sachverhalte in den Akten dokumentiert sein sollten.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p><u>Mehraugenprinzip</u></p> <p>Ein Mehraugenprinzip durch erforderliches Mitzeichnen (z.B. in Form der Vorlage vor Auslauf) oder durch elektronische Freigaben kommt in folgenden Geschäftsprozessen/Vorgangsbearbeitungen zur Anwendung:</p> <p>In der Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes (KVR-R1) kommt bei Vertrags- und Rechtsangelegenheiten immer das Mehraugenprinzip zur Anwendung; sind auch medizinische Fragestellungen betroffen, werden zudem die ärztlichen Leiter des Rettungsdienstes beteiligt.</p> <p>Elektronische Freigaben im Bestellwesen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP-SRM7 bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD. Hierbei sind nur bestimmte Mitarbeitende berechtigt, Warenkörbe freizugeben – in bestimmten Fallkonstellationen erfolgt hier auf Basis der Dienstanweisung für Wirtschaftlichkeit und Transparenz im KVR auch noch eine Einbindung der Referatsleitung.</p> <p>Elektronische Freigaben für die Bearbeitung von Kundenaufträgen und Fakturen mit Hilfe der IT-Fachanwendung SAP/SD bei KVR-GL/2 und KVR-IV-BD. Freigabeberechtigt ist auch hier nur ein eingeschränkter Personenkreis.</p> <p>Elektronische Verwaltung von Vergaben mit (rechte differenzierter) Softwareunterstützung (E-Vergabe) bei KVR-IV-BD.</p> <p>Elektronische Freigaben in dem durch die IT-Fachanwendung Maßnahmenantrag gestützten Beschaffungsvorgang für Hard- und Software bei KVR-GL/3 und KVR-GL/5.</p> <p>In Verfahren des Bereichs Wahlen und teilweise bei den von KVR-GL/5 betreuten Projekten werden Compliance-Anforderungen laufend geprüft (insbesondere auch im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) von Geschäftsprozessen). So werden u.a. die Auszahlungen der Wahlhelferentschädigungen, die Mietzahlungen für Wahlräume oder die Zahlung der Honorare an die Trainer*innen durch die Führungskräfte kontrolliert.</p> <p>In der Rechtsabteilung KVR-I/11 werden rechtlich wichtige Angelegenheiten von den Leiter*innen mitgezeichnet oder unterschrieben; bei öffentlichkeitswirksamen und sonstigen wichtigen Fällen werden die Stellungnahmen/Schriftsätze zusätzlich dem Abteilungsleiter vor Auslauf vorgelegt und ggf. von ihm unterschrieben.</p> <p>Bei der Bußgeldstelle (KVR-I/12) werden Bußgeldbescheide ab 5.000 Euro von den Sachgebietsleitungen unterzeichnet; Bußgeldbescheide mit außergewöhnlich hohen Geldbußen im oberen fünf- oder gar sechsstelligen Bereich unterschreibt der Unterabteilungsleiter und/oder der Abteilungsleiter ggf. mit Vorlage vor</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Auslauf bei der Referentin. Einstellungen und Bescheidsrücknahmen unterliegen grundsätzlich dem „Vier-Augen-Prinzip“, ebenso Gerichtsabgaben. Zu vernichtende Asservate werden im „Vier-Augen-Prinzip“ mit der Sachgebietsleitung der Vernichtung zugeführt.</p> <p>Im Fachbereich KVR I/21 (Waffenwesen) angelegte Datensätze können in der IT-Fachanwendung nur nach elektronischer Freigabe im Vier-Augen-Prinzip endgültig gelöscht werden; das Vier-Augen-Prinzip ist bei der kompletten Löschung von Datensätzen implementiert. Bei erlaubnispflichtigen Schusswaffen erfolgt eine Entgegennahme im Vier-Augen-Prinzip.</p> <p>Im Versammlungs- und Veranstaltungsbereich bei KVR-I/23 werden regelmäßig besonders wichtige Erlaubnisse von den Sachgebietsleitungen mitgezeichnet oder unterschrieben; beim Oktoberfest unterschreibt die Referatsleitung.</p> <p>Prüfungen der Altenhilfe durch den Fachbereich KVR-I/24 erfolgen im Vier-Augen-Prinzip.</p> <p>Im Fachbereich KVR-I/3 – KAD wird bei Aus- und Rückgabe des Pfeffersprays das Vier-Augen-Prinzip angewandt, was durch eine spezielle Dienstanweisung geregelt ist. Erstellte Anzeigen werden in der Regel durch mehrere bei der Maßnahme anwesende Kolleg*innen unterschrieben. Die Ordnungswidrigkeitsanzeigen werden zudem erst nach Überprüfung durch die jeweilige Teamleitung zur weiteren Bearbeitung an die Bußgeldstelle weitergeleitet.</p> <p>Elektronische Freigaben in der IT-Fachanwendung KVUweb erfolgen bei der Zentralen Bußgeldstelle (KVR-I/21) im Fall der Einstellung von Bußgeldbescheiden; bei Verfahrenseinstellungen in Vorverfahren kommt ebenfalls das 4-Augen-Prinzip zur Anwendung (Freigabe durch Sachgebietsleitung).</p> <p>Bei KVR-II/2 (Bürgerbüro) ist eine elektronische Freigabe der Pass- und Ausweisanträge im Rahmen der verschlüsselten Bestellung der Dokumente bei der Bundesdruckerei erforderlich. Bei KVR-II/2 ist durch die organisatorische Trennung von Beantragung, Bestellung und Ausgabe/Abholung ein Mehraugenprinzip gegeben.</p> <p>Mehraugenprinzip in der Vorgangsbearbeitung von Kfz-Zulassungen mit Hilfe der IT-Fachanwendung OK.Verkehr durch KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde), KVR-II/2 (Bürgerbüro) und KVR-III/22 (Gewerblicher Kraftverkehr) durch die organisatorische Trennung der zulassungsrechtlichen Entscheidung, des Bezahlvorgangs und der Siegelung/Abstempfung.</p> <p>Mehraugenprinzip in der Bearbeitung von Fahrerlaubnisanträgen und Erteilung von Fahrerlaubnissen im Bereich KVR-II/44</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>(Fahrerlaubnisbehörde) 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.</p> <p>Elektronisch gestütztes Mehraugenprinzip beim Verwalten/Weitergeben von überwachungsbedürftigen Vordrucken und Plaketten für Kraftfahrzeugzulassungen im Bereich KVR-II/2 (Bürgerbüro).</p> <p>Im Bereich KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) kommt ebenfalls ein IT-gestütztes Mehraugenprinzip zur Anwendung; hier ist die Trennung von Hauptbestand, Teilbestand und SB-Bestand, sowie eine elektronische Gegenrechnung vom Bestand/Verbrauch mit Ist-Bestand möglich; die Zuteilung von überwachungspflichtigen Vordrucken erfolgt personengebunden.</p> <p>Beim KVR-II/2 (Bürgerbüro), KVR-II/3 (Ausländerwesen) und KVR-II/4 (Fahrerlaubnisbehörde) kommt ein 4-Augen-Prinzip beim Umgang mit überwachungsbedürftigen Vordrucken (Ausweis- und Passdokumente, Blankodokumente) unterstützt durch das Führen von Vordrucküberwachungsbüchern bzw. -listen zur Anwendung.</p> <p>Die Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen bei KVR-II/3 (SZE) bzw. seit 01.05.2025 KVR-V (SZE) findet überwiegend im Backoffice statt und die Bestellung des elektronischen Aufenthaltstitels, für die der Kunde/die Kundin vorspricht, findet im Frontoffice statt; im Erteilungsprozess sind somit mindestens zwei Mitarbeiter*innen eingebunden. Zudem erfolgt der Druck sowie die Aushändigung der Dokumente durch den Bereich Dokumentenausgabe.</p> <p>Bei KVR-III/1 (Bezirksinspektionen): Vergabe von Standplätzen für den Werbeverkauf in der Fußgängerzone. Nicht belegte Plätze werden am ersten Arbeitstag der betreffenden Woche um 9:00 Uhr in der Bezirksinspektion Mitte an die Mitglieder der Turnusgemeinschaft verlost. Die Verlosung und die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip. Vergabe von Ständen in der Altstadtfußgängerzone zur Durchführung des Warenverkaufs zugunsten gemeinnütziger Zwecke an gemeinnützige Organisationen (§ 21 Abs. 5 SoNuRL): Ggf. werden bei verstärkter Nachfrage, insbesondere in der Vorweihnachtszeit, die Standplätze verlost. Die Verlosung und die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip. Rotes-Punkt-Verfahren: Unerlaubt auf öffentlichen Verkehrsgrund abgestellte nicht zugelassene oder fahruntüchtige Kraftfahrzeuge werden ggf. durch öffentliche Versteigerung verwertet. Die Versteigerung wird von KVR-III/112 in Zusammenarbeit mit dem Baureferat durchgeführt. Die Ergebnisfeststellung unterliegt dem Mehraugenprinzip.</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Mehraugenprinzip in der Vorgangsbearbeitung von Kfz-Zulassungen mit Hilfe der IT-Fachanwendung OK.Verkehr durch KVR-III/23 (Gewerblicher Kraftverkehr) durch die organisatorische Trennung der zulassungsrechtlichen Entscheidung, des Bezahlvorgangs und der Siegelung/Abstemplung.</p> <p>Die wechselnde Bearbeitung länger andauernder Verfahren bei KVR-III/23 (Gewerbl. Kraftverkehr) entspricht dem Mehraugenprinzip; zudem ist ein 4-Augen-Prinzip bei der Erstellung von Bescheiden, Urkunden und Ausnahmegenehmigungen implementiert.</p> <p>Im Fachbereich KVR-III/32 (Fundbüro) erfolgt die Übergabe von Fundgegenständen zwischen den Teams im 4-Augen-Prinzip und in der IT-Fachanwendung FELIX sind an verschiedenen Stellen elektronische Freigaben erforderlich; die Sicherungsmechanismen wurden auch bei den neu gestalteten bzw. angepassten Geschäftsprozessen berücksichtigt.</p> <p>Kontrollen bei KVR-III/4 (Veterinärwesen) durch das Veterinäramt im privaten Bereich werden weit überwiegend im Vier-Augen-Prinzip durchgeführt.</p> <p>Im Rahmen der Neuorganisation/Aufbau des Einnahmenbereichs bei KVR-IV-BD wurde bei der Einrichtung der Teams das Vier-Augen-Prinzip weiter ausgebaut.</p> <p>Fachbereichsübergreifend wird durch das Festlegen und Zuteilen von Rollen und den damit verbundenen Rechten in den im KVR eingesetzten IT-Fachverfahren Möglichkeiten für Missbrauch und Korruption eingeschränkt. KVR-GL/3 führt hierbei auch Plausibilitätskontrollen in Form des Abgleichs der beantragten Rechte mit einer Vergleichsuserin oder einem Vergleichsuser durch.</p> <p><u>IT-gestützte Überwachung</u></p> <p>Durch die Festlegung von Rollen und damit verbundenen Rechten in den im KVR eingesetzten IT-Fachanwendungen werden in verschiedenen Geschäftsprozessen, z.B. des Bürgerbüros oder der Abteilung Ausländerwesen, Möglichkeiten für Missbrauch und Korruption sehr stark eingeschränkt (lückenlose Dokumentation und Nachvollziehbarkeit in der Sachbearbeitung).</p> <p>Kassenrechtliche Prüfungen, die sich auf Bargeldbestände oder elektronisch überwachte Vordrucke beziehen, erfolgen durch einen Abgleich des festgestellten Ist-Bestandes mit dem elektronisch generierten Soll-Bestand.</p> <p>Die bisher wegen der Annahme von Bargeld bei Verwarnungen durch die sogenannte „Anhaltegruppe“ notwendige kassenrechtliche Abwicklung im Außendienst von KVR-I/32</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>wurde im letzten Jahr abgeschafft. Verwarnungen werden durch Kartenzahlung beglichen. Hier entfällt daher der Anlass, Bargeldbestände aufzubewahren und zu prüfen. Die Verwendung von Verwarnblöcken erfolgt nach entsprechenden Dokumentationsschritten. Die Verwahrung und Ausgabe von Wertmarken für die Nutzung öffentlicher Toiletten wurde für die KVR-Unterabteilungen I/32, I/33 und I/34 durch Dienstanweisung geregelt.</p> <p>Im Bereich KVR-I/12 (Bußgeldstelle) sind im verwendeten IT-Fachverfahren OWi-Web in vielfacher Hinsicht Sicherungsmechanismen implementiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingegebene Fälle müssen dort einen „Abschluss“ finden, da sie sonst immer als offen erscheinen und seitens der Sachgebietsleitungen nachgefragt werden. • Eine Berechtigung zum Löschen von Entscheidungen haben ausschließlich die Sachgebietsleitungen und der Unterabteilungsleiter, die auf Antrag der Sachbearbeiter*innen - diese Anträge werden darüber hinaus aus Gründen der Revisionssicherheit sowohl im jeweiligen Vorgang als auch in gesonderten Mappen in den Sachgebieten archiviert - Entscheidungen löschen können. • Sachbearbeiter*innen können keine Zahlungen eingeben oder den Fall als „bezahlt“ kennzeichnen o.ä.; festgesetzte Geldbußen werden über eine Schnittstelle der Stadt kasse übermittelt. • Basierend auf der Protokollierung der unterschiedlichen Aktivitäten in OWi-Web gibt es diverse Auswertungsmöglichkeiten für Vorgesetzte und die Innenrevision. Im Zuge der aktuellen Überarbeitung von OWi-Web werden zusätzliche Auswertungsmöglichkeiten geschaffen. <p>Parkausweise, die von KVR-I/3 (Kommunale Verkehrsüberwachung) mit Hilfe der IT-Fachanwendung VESPA erteilt werden, werden fast ausnahmslos nicht in der Dienststelle gedruckt, wodurch Missbrauch entgegengewirkt wird. Auch nach der Ablösung von Vespa werden die Parkausweise bei IT@M gedruckt.</p> <p>Im Bereich II/2 ist das Kassensystem mit dem Fachverfahren (Generierung von Laufzetteln; Stornos) verbunden, so dass Bestände/Abweichungen elektronisch überprüfbar und nachvollziehbar sind (in Zusammenarbeit mit GL 2).</p> <p>Im Bereich II/4 ist das Kassensystem nicht mit dem Fachverfahren verbunden und funktioniert in einem eigenen unabhängigen Netz. In diesem Kassensystem kann, bspw. nach einem Tagesabschluss oder anlassbezogen intern festgestellt werden, ob die Geldbestände stimmig zum tatsächlichen Verbrauch sind. Im Bereich der überwachungspflichtigen Vordrucke erfolgt, insbesondere durch die Kontrolle des Vortrags der nächsten laufenden Nummer aus dem Bestand, ein Vergleich</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>der elektronisch ermittelten Bestände mit den Ist-Beständen der Sachbearbeiter*innen.</p> <p>Im Bereich KVR-II/44 wird eine elektronische Überwachungsliste parallel zum Hauptbestandsbuch geführt. Beides wird regelmäßig mit dem Ist-Bestand im Tresor abgeglichen. Zudem erfolgt hier eine Prüfung durch GL und das Revisionsamt. Es wird jedoch nur die Weitergabe der Bestände überwacht. Eine Überwachung des Verbrauchs einzelner Dokumente erfolgt nicht über Bücher oder Listen. Die Verwendung einzelner überwachungspflichtiger Vordrucke ist durch die jeweiligen IT-Systeme (OK-Verkehr für Zulassung und FueWeb für Fahrerlaubnis) nachvollziehbar.</p> <p>In den in verschiedenen Bereichen eingesetzten IT-Fachanwendungen OK.Verkehr und OK.Visa aber auch in der speziellen Fachanwendung ALVA9 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>Seit dem 01.05.2025 können sich die Bürger*innen die im Bürgerbüro beantragten Pässe und Personalausweise auf Wunsch von der Bundesdruckerei direkt nach Hause zuschicken lassen. Es findet zwar in diesen Fällen weiterhin die Trennung zwischen Beantragung und Bestellung statt, allerdings nicht mehr die Qualitätssicherung bzw. Überprüfung durch die Ausgabe/Abholung bei II/2. Gleches gilt auch für die elektronischen Aufenthaltstitel. Die Zahlen bewegen sich aktuell jedoch noch auf einem sehr niedrigen Niveau.</p> <p>Für die Vorgangsbearbeitung im Zusammenhang mit von Kund*innen bevollmächtigten Dritten (z.B. Büroservices, Relocationdienste oder Anwaltskanzleien) wurde im Bereich von KVR-II/3 (SZE) bzw. ab 01.05.2025 KVR-V (SZE) eine Dienstanweisung für die rechtmäßige Sachbearbeitung und den Umgang mit Parteiverkehr mit Rechtsanwält*innen und Relocater*innen erlassen.</p> <p>Bei KVR-II/43 (Händlerschalter) findet die Abgabe der Fälle nur über die Händlerfächer statt. Die Leitung erfolgt i.d.R. durch Auszubildende und wechselnde Mitarbeiter*innen. Dies reduziert den persönlichen Kontakt mit Kund*innen.</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. Im Bereich des Vollzugs des PBefG und im Bereich des Vollzugs des GüKG besteht ein online-Antragsverfahren.</p> <p><u>Qualitätsprüfungen durch Führungskräfte:</u></p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>KVR-I/12 (Bußgeldstelle): Die Führungskräfte führen stichprobenartige Überprüfungen durch, um zu prüfen und sicherzustellen, dass die zugeleiteten Verfahren alle zeitnah eingetragen werden.</p> <p>KVR-II/3 (SZE) bzw. seit 01.05.2025 KVR-V (SZE): Seit 01.01.2025 finden stichprobenartige Vorgangsprüfungen durch die Führungskräfte ab. Das Ergebnis der jeweiligen Überprüfung wird nachvollziehbar Bestandteil des jeweiligen Vorgangs.</p> <p>KVR-III/23 (Gewerblicher Kraftverkehr): Genehmigungsbescheide und Ausnahmen werden im SG 1 durch die SGL*in oder deren Stellvertreterin mitgezeichnet. Bescheide auf Gebührenreduzierung in den Sondernutzungsverfahren werden im SG durch den SGL mitgezeichnet. Die Ergebnisse aller Betriebsprüfungen werden durch die Team- bzw. SGL mitgezeichnet. Dort werden auch die weiteren Maßnahmen abgestimmt. Alle Ergebnisse rechtsmittelfähige Entscheidungen werden durch eine im vorherigen Prüfungsprozess unbeteiligte Sachbearbeitung mitgezeichnet. Die Mitarbeitenden von KVR III/232 nehmen bereits seit einigen Jahren im jährlichen Turnus an einer digitalen Antikorruptionsschulung im Selbstlernmodus teil, was von den Führungskräften überwacht wird.</p> <p>KVR-III/4 (Veterinärwesen): Die Führungskräfte führen stichprobenartige Kontrollen anhand von Einzelfällen durch.</p> <p><u>Qualitäts- und Revisionsprüfungen</u></p> <p>Die Geschäftsstelle des Rettungszweckverbandes (KVR-R1) unterliegt regelmäßigen Prüfungen des Revisionsamtes.</p> <p>Bei KVR I/21 (Waffenbehörde) soll nach der derzeit stattfindenden Einarbeitung zahlreicher neuer Mitarbeiter*innen in Zukunft über ein neues Modul im Waffenprogramm eine stichprobenartige Überprüfung verschiedener Vorgänge zum Zwecke der Qualitätssicherung durch die Führungskräfte erfolgen.</p> <p>Es wurden zudem in den vergangenen Jahren bei KVR I/21 auch immer wieder die Erlaubnisbestände durch KVR I/21 und das Kassen- und Steueramt sowie die Waffeneingangsbücher durch KVR I/21 überprüft.</p> <p>Bei KVR-II/2 (Bürgerbüro) und KVR-II/4 (Kraftfahrzeugzulassung und Fahrerlaubnisbehörde) finden regelmäßig Revisionsprüfungen betreffend die vorhandenen Blanko-Vordrucke statt. Im Zusammenhang mit der Änderung der Kassendienstanweisung und der daraus resultierenden und noch nicht abgeschlossenen Erstellung einer speziellen Dienstanweisung fanden die Prüfungen zuletzt nur in einem vereinfachten Umfang innerhalb der Teams statt.</p> <p>Bei KVR-II/3 (SZE) bzw. seit 01.05.2025 KVR-V (SZE) finden</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>regelmäßige Stichprobenprüfungen durch das Bundesverwaltungsamt im Zusammenhang mit Abrufen von Datensätzen aus dem Ausländerzentralregister statt.</p> <p>Bei KVR-IV-BD GL2 wird ein Internes Kontrollsyste im Bereich der Gebührenabrechnung eingeführt, dass durch stichprobenartige Überprüfung der Verrechnungsfälle sicherstellt, dass alle verrechnungsfähigen Feuerwehreinsätze ordnungsgemäß verrechnet werden.</p> <p>Kassenrechtliche Prüfungen, die sich auf Bargeldbestände oder elektronisch überwachte Vordrucke beziehen, erfolgen bei KVR-IV-BD durch einen Abgleich des festgestellten Ist-Bestandes mit dem elektronisch generierten Soll-Bestand.</p> <p>In der von KVR-IV-BD vorgenommenen Gebührenabrechnung ist eine Niederschlagungsverfügung inkraftgesetzt worden, nach der betragsabhängig die Zuständigkeiten für die Verfügung einer Niederschlagung festgelegt sind.</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 seit 01.02.2022 der Referatsleitung und dort seit 01.01.2023 dem Büro der Referentin zugeordnet. Der Stellenplan sieht insgesamt 4,8 VZÄ für die Innenrevision vor. Die Stellen sind alle besetzt.</p> <p>Im Berichtszeitraum (Juli 2023 bis Juni 2025) hat die Innenrevision in insgesamt 10 verdachtsunabhängigen Stichprobenkontrollen – davon 6 nach Prüfplan und 4 anlassbezogen – die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsentscheidungen bzw. den ordnungsgemäßen Verbrauch von Wertgegenständen geprüft.</p> <p>Im Berichtszeitraum wurden durch die Innenrevision in 69 Fällen auf Veranlassung externer Ermittlungsbehörden (z.B. Staatsanwaltschaft, Kriminalpolizei) oder aufgrund vorliegender Beschwerden und Hinweise anlassbezogene Sachverhaltaufklärungen durchgeführt. Die Durchführung erfolgte jeweils im Auftrag der AKS bzw. in Abstimmung mit dem AKB oder im Auftrag von POR-4/1 bzw. in Abstimmung mit der Referatsleitung. Die durchgeföhrten Prüfungen führten in Einzelfällen zur Einleitung weiterer strafrechtlicher Ermittlungen oder zur Einleitung dienstaufsichtlicher bzw. arbeitsrechtlicher Maßnahmen.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Alle Nebentätigkeitsgenehmigungen und schriftlichen Bestätigungen von Nebentätigkeitsanzeigen werden mindestens mit den üblichen Standard-Auflagen bzgl. Höchstarbeitszeit, Ruhezeit etc. versehen. In Einzelfällen werden darüber hinaus</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>weitere Auflagen erteilt.</p> <p>Untersagungen von Nebentätigkeiten kommen i.d.R. nicht vor, da bei Zweifelsfällen die Vorab-Beratung von KVR-GL/1 bzw. KVR-IV-BD GL1 in Anspruch genommen wird oder bei Vorliegen eines Untersagungsgrundes (z.B. Unvereinbarkeit mit dienstlichen Aufgaben) ebenfalls eine Beratung der antragstellenden Person mit dem Ziel der Rücknahme des Antrags erfolgt.</p> <p>Wenn die antragstellende Person, die Dienststelle oder die Bereiche KVR-GL/1 oder KVR-IV-BD GL1 davon ausgehen, dass zwischen dem*r Auftraggeber*in bzw. Arbeitgeber*in der Nebentätigkeit und dem Referat dienstliche Kontakte oder Berührungspunkte bestehen können, wird die*der Antikorruptionsbeauftragte informiert und um Bewertung gebeten. In Einzelfällen beteiligt die*der Antikorruptionsbeauftragte die Innenrevision an der Sachverhaltsbewertung.</p> <p>Seit Juli 2023 waren referatsweit insgesamt 471 Anträge oder Anzeigen zu überprüfen. Im Ergebnis erwiesen sich diese jedoch fast ausnahmslos als unkritisch, was nicht zuletzt auf Informations- und Beratungsgespräche zurückzuführen ist. In 11 Fällen wurden Auflagen festgelegt.</p>

1.6.2. Sonstiges

Gefährdungs- und Risikoanalyse

Anfang des Jahres 2024 führte das KVR eine Gefährdungs- und Risikoanalyse (kurz GuRA) als stadtweites Instrument zur Korruptionsprävention durch. Die Durchführung erfolgt in Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle und dem Statistischen Amt.

Dem Gesamtergebnis lagen 476 Führungskräfte-Fragebögen zugrunde. Die Fragen des Gefährdungsteils der Analyse zielten darauf ab, ob bei den jeweiligen Organisationseinheiten eine Anfälligkeit bzw. ein Einfallstor für Korruption gegeben ist (objektive Gefährdungslage der Bereiche), während sich der Risikoteil der Analyse damit beschäftigte, ob und welche Gegen- oder Präventionsmaßnahmen in den Bereichen individuell und konkret getroffen werden (daraus resultiert das subjektive Risiko der Bereiche). Die Ergebnisse wurden analysiert und dienen als Anhaltspunkt für die Etablierung weiterer Maßnahmen zur Korruptionsprävention.

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Als größte kommunale Sicherheits- und Ordnungsbehörde Deutschlands ist das KVR die zuständige Genehmigungs- und Kontrollbehörde für verschiedene nicht nur sicherheitsrelevante, sondern auch besonders korruptionsgefährdete Themenbereiche. So wurden z.B. das Erteilen von Aufenthaltstiteln, das Erteilen oder der Entzug von Fahrerlaubnissen oder auch das Erteilen von Gaststättenerlaubnissen oder der Bereich

Schwarzarbeitsbekämpfung bereits bei der stadtweit durchgeföhrten 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.

In der Vergangenheit ist es wiederholt vorgekommen, dass Mitarbeiter*innen Zuwendungen für ihre Diensthandlungen bzw. für das Unterlassen von Diensthandlungen angeboten wurden. Im Berichtszeitraum wurden zwei dementsprechende Fälle durch die Antikorruptionsstelle strafrechtlich zur Anzeige gebracht.

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 3 Themenfeldern in Folge durchgeföhrter 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 8 Sach- und Geldspenden für kommunale /gemeinnützige Zwecke im Wert von insgesamt 5.315,27 Euro jeweils für die Branddirektion erhalten.

Teilnahme an Weiterbildungen

Der Antikorruptionsbeauftragte und/oder Mitarbeiter*innen der Innenrevision haben im Berichtszeitraum an folgenden externen Compliance-Fortbildungen teilgenommen:

- Gemeinsam gegen Korruption - Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention (online-Seminar am 28.01.2025; Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement)
- Korruptionsprävention aktuell: Anforderungen aus der EU-Korruptionsrichtlinie (Webinar)
- Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung / Compliance-Tag (online-Fortbildung am 28.08.2024; Kommunales Bildungswerk)
- Gemeinsam gegen Korruption - Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention (online-Seminar am 07.02.2024; Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement)
- Aufbau eines effektiven IKS (webinar der Firma BOC) am 23.01.2024

Eine neu ab 23.09.2024 bei der Innenrevision tätige Dienstkraft hat zudem am 10.10.2024 an der LHM-internen Fortbildung SFK250-Korruptionsprävention und -bekämpfung bei der LH München teilgenommen.

1.7. Kulturreferat

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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1 Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Kulturreferat sind eine Antikorruptionsbeauftragte (AKB) und ein Stellvertreter bestellt. Gemäß der Arbeitsplatzbeschreibung sind für die Aufgaben als AKB 15 % Zeitanteil von 1 VZÄ vorgesehen.
2 Schulungen	Schulungen (DNF 250): Eine für 09.11.2023 geplante Schulung musste krankheitsbedingt abgesagt werden. Am 18.06.2024, 24.09.2024 sowie 22.05.2025 fanden Schulungen statt. Eine weitere Schulung ist für 27.11.2025 terminiert.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verschiedene Informationen der AKS wurden weitergegeben. Information der Referatsleitung, Geschäftsleitung und Abteilungsleitungen. In enger Abstimmung mit der AKS wird ein Leitfaden für die Mitarbeiter*innen zur Annahme von Freikarten und Gutscheincodes für Freikarten für das Kulturreferat erarbeitet. Auch das gesamtstädtische Vorgehen wurde in die Ausarbeitung einbezogen.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Aufgrund des erforderlichen Spezialwissens in den einzelnen Kunstsparten (z.B. Musik, Theater, Tanz) und dem geringen Personalkörper in diesen Bereichen ist eine Rotation weder des Personals noch der Aufgaben sinnvoll.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Grundsätzlich wird das Mehraugenprinzip in allen in Frage kommenden Bereichen im Kulturreferat angewandt. Auch in digitalen Prozessen wird auf Besonderheiten z.B. bei Zugriffsrechten geachtet.
6 Innenrevision	Im Kulturreferat ist keine Innenrevision eingerichtet.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Kulturreferat werden alle Anzeigen und Anträge von bzw. auf Nebentätigkeiten der AKB zur Mitzeichnung vorgelegt. Dazu oder auch schon im Vorfeld finden Beratungen der Geschäftsleitung und/oder der Antragsteller*innen statt.

1.7.2. Sonstiges

Referatsinterne Beratungsleistungen

Beratungsleistungen, insbesondere zum „Ob“ und „Wie“ der Antragsstellung nach der Antikorruptionsrichtlinie, zu Nebentätigkeiten, Klärung verschiedener Sachverhalte mit der AKS, Teilnahme der AKB an den regelmäßigen Besprechungen der Verwaltungsleiter*innen der städtischen Museen mit dem Stadtdirektor; das Thema „Antikorruptionsprävention“ ist fester Tagesordnungspunkt.

Mitwirkung der AKB auch im Bereich des Umgangs mit Geschenken, Spenden und sonstigen Zuwendungen sowie des Sponsorings; Abgrenzungsfragen.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

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

Antikorruptionsbeauftragten zur Mitzeichnung vorgelegt. Die Antikorruptionsbeauftragte berät dazu im Vorfeld und führt ggf. Klärungen mit der Stadtkämmerei herbei.

1.8. Mobilitätsreferat

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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1 Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Für das Mobilitätsreferat sind ein Antikorruptionsbeauftragter (AKB) (Andre Mailänder) und eine Stellvertretung (Jessie Zhu) bestellt. Ein konkreter, verbindlicher Zeitanteil ist für die Tätigkeit nicht vorgesehen.
2 Schulungen	Am 06.02.2025 führten die AKB gemeinsam mit der AKS eine Führungskräfteschulung „Korruptionsprävention und -bekämpfung für Führungskräfte“ (DNF 250) durch. Am 07.05.2025 führten die AKB eine referatsweite Online-Informationsveranstaltung durch, die Grundlagen zum Thema Antikorruption und der AKR zum Inhalt hatte.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Es gibt auf der WilMA-Seite des MOR einen Reiter „Antikorruption“, der verschiedene Infos und Links enthält, bspw. zu Ansprechpartnern, Umgang mit Verdachtsfällen oder zur AKR. Darüber hinaus wird das Thema seitens der AKB als auch der Stabsstelle Recht regelmäßig in geeigneten Einzelfällen angesprochen. Für Fragen und Probleme stehen die AKB zur Verfügung und erläutern Einzelheiten. In internen Besprechungen erfolgen Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten. Die AKB bringen das Thema auch in die inhaltliche Ausarbeitung von Mitarbeiterschulungen ein.
4 Personal- oder Aufgabenrotation	Es gibt derzeit keine Regelungen zur Personal- oder Aufgabenrotation im Mobilitätsreferat. Entsprechende Planungen bestehen nicht.
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Es gilt das Vier-Augen-Prinzip in einzelnen, sensiblen Abteilungen, wie zum Beispiel im Haushalts- und Rechnungswesen sowie bei Vergaben.
6 Innenrevision	Die Innenrevision ist seit Oktober 2023 mit 0,5 VZÄ besetzt und für das gesamte Mobilitätsreferat Ansprechpartnerin für Belange der Revision. Ihr Tätigkeitsfeld ist von dem der AKB abgegrenzt. Sie ist u.a. Ansprechpartnerin für das Revisionsamt, begleitet dessen Prüfungen im Referat, koordiniert die Stellungnahmen der geprüften Bereiche und bereitet den Referentenbericht vor. Daneben führt sie u.a. eigene Prüfungen durch, bspw. die

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Kontrolle der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Verwendungsnachweisen bei bestimmten Förderprojekten. Die Innenrevision ist aufgrund ihrer Tätigkeit gut im Referat vernetzt und kann vielfältige Eindrücke gewinnen, die der Referatsleitung gespiegelt werden und in Mitarbeiterschulungen einfließen.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Die AKB zeichnen Anträge auf Nebentätigkeitsgenehmigungen mit, sofern es sich im Einzelfall um einen korruptionsrelevanten Sachverhalt handelt.</p> <p>Entsprechende Anträge wurden im Betrachtungszeitraum nicht gestellt. Auffälligkeiten sind den AKB nicht bekannt.</p>

1.8.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsrichtlinie ist im Referat etabliert. Sie bietet einen verständlichen Handlungsleitfaden. Aus Sicht der AKB verfügen die Mitarbeiter*innen über ein gutes Gespür für relevante Zuwendungen und stellen regelmäßig aus eigener Initiative Anträge auf Zustimmung nach § 5 AKR und Rückfragen.

Die Referatsleitung sensibilisiert ihre Mitarbeiter*innen in regelmäßigen Abständen in Bezug auf die Antikorruptionsrichtlinie und deren Regelungen, insb. an geeigneten Zeitpunkten, bspw. im Vorfeld des Oktoberfests.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Die AKB stehen auch über konkrete Anträge auf Zustimmung nach § 5 AKR hinaus für Fragen und Probleme zur Verfügung. Der Kontakt ist offen und kollegial.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Insbesondere die straßenverkehrsrechtlichen Antragsverfahren im GB 2.3 (Temporäre Anordnungen) stellen sensible Bereiche dar, da es hier im Kern um die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung straßenverkehrsrechtlicher Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO geht. In der Regel sind Firmen Antragsteller*innen, bspw. der Baubranche oder auch der Film- und Fernsehindustrie.

Darüber hinaus ist auch im Rahmen einer frühzeitigen Einbindung von sowie der Kooperation mit privaten Firmen/Organisationen bei geplanten, künftigen (Verkehrs-)Projekten im GB 1 (Strategie) Sensibilität geboten. In diesem Zusammenhang können auch enge persönliche, historisch gewachsene Netzwerke, z.B. zu Auftragnehmern (wie frühere Arbeitgeber) und ihre Auswirkungen auf Vergaben (besonderes Vertrauensverhältnis oder besondere Insiderkenntnisse) eine erhöhte Achtsamkeit verlangen.

WiLMA-Auftritt

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

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Die Antikorruptionsbeauftragten nahmen, auch aufgrund personeller Wechsel, im Betrachtungszeitraum an keinen Weiterbildungen teil. Die aktuellen Antikorruptionsbeauftragten haben gegenüber der AKS aber bereits Interesse an geplanten Weiterbildungen angezeigt.

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			1 AKB, 1 Stv. AKB (keine Änderungen) 0,2 VZÄ
2			Zwei Präsenzschulungen (DNF 250) „Korruptionsprävention bei der LH München – Sensibilisierte Führungskräfte als Vorbilder und Multiplikator*innen“ wurden im Berichtszeitraum in Zusammenarbeit mit der Antikorruptionsstelle durchgeführt (16.05.2024 / 26.06.2025). Eine weitere, für Anfang November 2024 bereits terminierte Schulung, wurde aufgrund geringer Teilnehmerzahl abgesagt. Darüber hinaus sind die Führungskräfte des POR auf das von der Antikorruptionsstelle (AKS) entwickelte Selbstlernprogramm in Form eines Wikis hingewiesen worden. Mittlerweile sind rund 95% der Führungskräfte im POR geschult.
3			Die Antikorruptionsbeauftragten sind im POR bekannt und jederzeit direkt ansprechbar. Bei konkreten Fragen wurden Mitarbeiter*innen und Führungskräfte in Einzelfällen umfassend beraten und informiert sowie sensibilisiert – frühzeitiges Nachfragen ist aus AKB-Sicht ausdrücklich erwünscht, richtig und wichtig. Darauf und auf die Rolle der Führungskräfte als Multiplikator*innen wird auch in den Schulungen, Gesprächen etc. explizit hingewiesen. Die Antikorruptionsrichtlinie (AKR) gehört zu den stadtweiten Vorschriften und Regelungen, die den Beschäftigten in regelmäßigen Abständen in nachweisbarer Form vorzulegen sind. Im POR erfolgt dies mittlerweile digital über die TMS (Talentmanagement Suite), wo jährlich allen Mitarbeiter*innen des POR eine entsprechende Onlineschulung mit allen relevanten Inhalten (Dokumenten) zugewiesen wird.
4			Regelmäßige Rotation im Bereich der Beihilfe (unverändert). Mit dem Start der Beihilfe-App können darüber eingereichte Anträge automatisch bearbeitet werden, soweit die

	Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		<p>entsprechenden Voraussetzungen vorliegen. In diesen Fällen findet eine automatische Beihilfefestsetzung mittels rein elektronischer Sachbearbeitung ohne menschliche Interaktion statt (sogenannte Dunkelverarbeitung).</p> <p>Im Entgelt-Bereich erfolgt ein Wechsel des Verantwortungsbereichs der Sachbearbeitung durch Umstrukturierungen. Einmal jährlich wird aufgrund der Fallzahlenveränderungen eine Neuauflistung der jeweiligen Buchstabenbereiche für die Sachbearbeiter*innen vorgenommen (unverändert).</p>
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Grundsätzlich wird das Mehraugenprinzip in allen in Frage kommenden Bereichen im POR angewandt.</p> <p>In besonders sensiblen Bereichen wie der Entgeltabrechnung und der Beihilfe ist zusätzlich ein flächendeckendes internes Kontrollsysteem (IKS) seit Jahren erfolgreich im Einsatz.</p> <p>Darüber hinaus sind im IT-Personalmanagementsystem (paul@ auf Basis von SAP) zwei Tools (SIEM-Tool und Audit-Tool) zur Unterstützung des IKS in Verwendung. Diese Hilfsprogramme (Add-ons) ermöglichen die Erstellung von Risikoberichten, anhand definierter und implementierter umfangreicher Plausibilitätsprüfungen.</p> <p>Außerdem werden Risikoberichte zur Stammdatenpflege und den Auszahlungen erstellt, um z.B. Mehrfachzahlungen auf gleiche Bankverbindungen, hohe Auszahlungsbeträge, Grenzwerte pro Eingruppierung und Abweichungen zum Vormonat zu überwachen.</p>
6	Innenrevision	<p>Die 2022 neu eingerichtete Innenrevision ist für das gesamte POR zuständig und organisatorisch in der Abteilung Compliance (POR-C) angesiedelt.</p> <p>0,8 VZÄ (unverändert)</p> <p>Im Berichtszeitraum fanden verschiedene Prüfungen durch das Revisionsamt statt, insbesondere im Prüfungskontext des Jahresabschlusses, beispielsweise zur breit gefächerten Thematik „Rückstellungen“. Aktuell ist die umfangreiche (System-) Prüfung „Aspekte der Ordnungsmäßigkeit des SAP-Systems (SAP HCM paul@ und SAP Business Warehouse)“ gestartet.</p> <p>Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Im Verfahren zur Genehmigung bzw. Anzeige von Nebentätigkeiten ist bei Fällen mit korruptionsrelevanten Gesichtspunkten (z.B. Berührungspunkte mit dem dienstlichen Aufgabenbereich oder Auffälligkeiten bei der Vergütungshöhe) eine AKB-Einbindung ablaufmäßig vorgesehen.</p> <p>Individuelle Problemstellungen im Spannungsfeld Nebentätigkeit und Korruption werden geprüft und können ggf. zur Erteilung von</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>entsprechenden Auflagen führen.</p> <p>Da sich im Kontext der Neustrukturierung unseres Referates die Zuständigkeiten für die Bearbeitung und Entscheidung über Nebentätigkeiten komplett geändert haben (früher GL), wurde im Juli 2023 der entsprechende neu zuständige Personenkreis direkt durch die AKB per Mail angeschrieben und darauf aufmerksam gemacht.</p> <p>Im aktuellen Berichtszeitraum erfolgte keine AKB-Einbindung im Kontext Nebentätigkeiten.</p>

1.9.2. Sonstiges

Rücksendung von Zuwendungen

Im Betrachtungszeitraum wurde eine Zuwendung unter Beifügung eines Schreibens zur Sensibilisierung an die Zuwendenden zurückgeschickt.

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Bei der praktischen Anwendung der Antikorruptionsrichtlinie sind im Berichtszeitraum keinerlei Probleme aufgetreten. Die Richtlinie hat sich in der täglichen Arbeit weiterhin gut bewährt.

Im Betrachtungszeitraum wurden insgesamt 20 Anträge auf Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 AKR gestellt, vier davon waren Gruppenanträge.

In drei Fällen wurde keine Zustimmung erteilt und bei weiteren drei Anträgen erfolgte eine teilweise Zustimmung (Veranstaltungsteilnahme ausdrücklich auf „fachlichen Teil“ beschränkt).

Gefährdungsanalyse/Schwachstellenanalyse

2024 wurde die Gefährdungs- und Risikoanalyse (GuRA) im POR durchgeführt.

Teilgenommen haben 97% der POR-Führungskräfte, für sie war die Teilnahme verpflichtend.

Bei den Mitarbeiter*innen des POR lag die freiwillige Teilnahme bei rund 19%.

Im Gesamtergebnis der Datenaufbereitung durch das Statistische Amt zeigte sich, dass es keinen Hochrisikobereich im POR gibt. Hier ist positiv hervorzuheben, dass Bereiche, die eine hohe Gefährdung im Rahmen der Gefährdungsanalyse zeigten, hinreichende Maßnahmen zur Prävention etabliert haben, um diesem Risiko zu begegnen.

Ende Juli 2024 wurden die Führungskräfte des POR per Mail über die Ergebnisse informiert. Die umfangreiche Analyse der Einzelergebnisse jeder befragten Organisationseinheit und die Bewertung von bereits vorhandenen Maßnahmen, sowie die Einordnung aller Bereiche in einen Gefährdungs- und Risikoatlas für das POR dauert an.

WiLMA-Auftritt

Der im POR-internen Arbeitsraum eingerichtete eigene Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des POR wird bedarfsgerecht aktualisiert. Zur stadtweiten Themenseite „Antikorruption“ der AKS besteht eine Verlinkung.

Die Innenrevision hat ebenfalls eine entsprechende Informationsseite im POR-internen Arbeitsraum.

Teilnahme an Weiterbildungen

Soweit möglich regelmäßige Teilnahme an den jährlichen AKB-Treffen der Antikorruptionsstelle

sowie enger Austausch.

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)		
2	Schulungen		
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten		
4	Personal- oder Aufgabenrotation		
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen		

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		<p>Direktauftrag von 5.000 € auf 100.000 € auch weiterhin bei Vergaben über 2.000 €. Aktuell muss jedes Vergabeverfahren über einem Betrag von 100.000 €/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>
6 Innenrevision		<p>Zum Schutz der Beschäftigten im Fachbereich Veranstaltungen wurde mit Stadtratsbeschluss vom 14.10.2014 ein Internes Steuerungs- und Kontrollsysteem (ISKS) eingerichtet.</p> <p>Die Person arbeitet in Vollzeit (1,0 VZÄ), davon werden 15% 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 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 2024 und 2025 kleinere Veränderungen bei der Bepunktung aber nicht bei der Zulassung.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten		<p>Die AKB steht für Rückfragen zur Verfügung. Alle Anzeigen/Anträge von Nebentätigkeiten der Beschäftigten im RAW werden im Hinblick auf etwaige korruptionsrelevante Sachverhalte mitgezeichnet.</p> <p>Die Kolleg*innen des gesamten Referates, die neben ihrer hauptamtlichen Tätigkeit eine Nebentätigkeit als Gästeführer*innen angemeldet haben, wurden darauf hinwiesen, dass Zuwendungen im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit ebenfalls unter die Regelungen der AKR fallen und ggf. einer Genehmigung nach § 5 AKR bedürfen.</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.

Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Insbesondere erfolgten Informationen bzgl. dem Umgang mit Einladungen zu Veranstaltungen der Beteiligungsgesellschaften, der Ausgabe von Jahreskarten von städtischen Einrichtungen und der Zusage zur Teilnahme an Veranstaltungen erst mit Vorlage der Zustimmung.

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.

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 den Geschäftsbereich 4/6, den Fachbereich Tourismus und um Bereiche, in denen häufig Vergaben durchgeführt bzw. Zuschüsse ausgereicht werden.

Schwachstellenanalysen

Die Gefährdungs- und Risikoanalyse wurde 2023 abgeschlossen. Im Anschluss wurden die Bereiche sensibilisiert und informiert, bei denen nur unvollständige Kenntnisse zu bereits vorhandenen Maßnahmen zum Risikomanagement vorlagen (z.B. 4-Augen-Prinzip; Schlüsselkonzept).

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.

2023: 84 Einzelspenden; Gesamtwert 335,50 € von Touristinnen/Touristen für die Zusendung von Informationsmaterial über München

Es wurde keine Spende über 1.000 € vereinnahmt.

2024: 2 Einzelspenden; Gesamtwert 15,00 € von Touristinnen/Touristen für die Zusendung von Informationsmaterial über München

Darüber hinaus hat das RAW 1 Sachspende über 1.000 € erhalten. Es handelte sich um eine Spende von 100 Kästen alkoholfreiem Bier für die Tour des Europa-Mobils im Wert von insgesamt 2.100 €.

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. Dort gibt es zudem einen Link zum Angebot der AKS. Auf deren Seite wiederum ist unter Kontakte ein Link zum Angebot des RAW gesetzt.

Teilnahme an Weiterbildungen

Die vorgeschriebenen Weiterbildungsmaßnahmen haben die AKB und ihr Stellvertreter und auch die zuständige Stelle schon vor geraumer Zeit absolviert. Regelmäßig wird an den Austauschen 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	Die Funktion des Antikorruptionsbeauftragten wird im Referat für Bildung und Sport (RBS) von einer Person (1,0 VZÄ) sowie einer

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		<p>Stellvertretung (1,0 VZÄ) innerhalb der Stabsstelle Recht wahrgenommen.</p> <p>Festgelegt sind hierbei für entsprechende Aufgaben nach wie vor insgesamt 0,2 VZÄ (8 Stunden wöchentlich, Stand Juni 2025).</p>
2	Schulungen	<p>Schulungen wurden im Berichtszeitraum über das Selbstlernprogramm der Antikorruptionsstelle (AKS) angeboten, welches von den Beschäftigten sehr gut angenommen wird (https://wiki.muenchen.de/Korruptionspraevention_LHM).</p> <p>Für referatsspezifische Fragestellungen, vor allem im Bereich der Einrichtungen, steht die Informationsseite des Antikorruptionsbeauftragten des RBS in WiLMA zur Verfügung. Damit können die regelmäßig vorkommenden Fragen und Abgrenzungen zumeist niederschwellig und mit jederzeit verfügbaren Informationen geklärt werden.</p>
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Der referatsspezifische WiLMA-Auftritt bietet ein zielgruppengerechtes Angebot zur Information der Beschäftigten im RBS.</p> <p>An die städtischen Kindertageseinrichtungen wurde zu Beginn des Kindergartenjahres 2023/24 der auf sie zugeschnittene Flyer „Antikorruption bei der Landeshauptstadt München“ versendet, dieser steht auch in WiLMA zur Verfügung. Das Personal an den städtischen Schulen wurde durch ein gemeinsames Rundschreiben mit der zuständigen Stelle nach § 5 Abs. 4 AKR im Juni 2024 über die Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken informiert.</p> <p>Daneben fanden mündliche oder schriftliche Einzelfall-Beratungen von Beschäftigten aller Bereiche und Einrichtungen des RBS statt. Fragestellungen kamen vor allem aus dem Bereich der Einrichtungen (Kitas und Schulen). In vier Fällen wurde ein gesondertes Sensibilisierungsgespräch durchgeführt.</p>
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Beim Amt für Ausbildungsförderung und in der Bußgeldstelle werden die Neuaufteilung und Buchstabenverschiebung der Namen von Antragsteller*innen im Sinne einer Aufgabenrotation beibehalten. Darüber hinaus werden vor allem die Sachgebiete am Anfang und Ende des Alphabets regelmäßig ausgetauscht, auch gibt es Verschiebungen aufgrund der Menge der eingehenden Anzeigen. 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. In der Bußgeldstelle wird jede fünfte Akte von den Gruppenleitungen besonders intensiv geprüft. Jede Verfahrenseinstellung und jede Stattgabe bei einem Einspruch prüft und genehmigt die Gruppenleitung.</p> <p>In der Zentralen Gebührenstelle des Geschäftsbereichs KITA finden weiterhin mindestens dreimal im Einrichtungsjahr sogenannte „Kontingentumverteilungen“ im Bereich der Gebührensachbearbeitungen statt. Dabei werden Anpassungen</p>

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>insbesondere aufgrund von Personalfluktuation vorgenommen. Ebenso werden die den jeweiligen Sachbearbeitungen zugeordneten Kontingente bezüglich der tatsächlichen Fallzahlen im regelmäßigen Turnus überprüft und gegebenenfalls angepasst.</p> <p>Transparenz und Dokumentation bei der Vergabe von Kita-Plätzen erfolgt durch den (digitalen) „kita finder+“ (Online-Anmeldung), zudem durch die Verpflichtung der städtischen Kitas, die Begründung für jede erteilte Platzusage schriftlich in einem vorgegebenen Dokumentationsmuster mit den satzungsgemäßen Platzvergabekriterien festzuhalten.</p> <p>In der Zentralen Gebührenstelle des Geschäftsbereichs KITA werden quartalsweise Fallprüfungen durch die zuständigen Gruppenleitungen vorgenommen.</p> <p>Ein Kontrollmechanismus besteht auch im Bereich der Spenden (Vier-Augen-Prinzip). Die entscheidungsbefugte Person ist hier nicht allein, so dass u.a. vermieden werden kann, dass ein „versteckter“ Vorteil im Sinne der AKR unberücksichtigt bleibt. Hierdurch wird auch gewährleistet, dass die Maßstäbe für die Spendenannahme als solche gründlich geprüft werden.</p>
6	Innenrevision	<p>Beim RBS besteht seit 2020 eine Stabsstelle Innenrevision, die für das gesamte Referat zuständig ist. Von den zugehörigen vier VZÄ (inklusive Leitung) sind derzeit vier VZÄ besetzt.</p> <p>Die Stabsstelle Innenrevision sieht sich nicht als reines Kontrollorgan abgeschlossener Vorgänge, sondern steht auch für Beratungen im Vorfeld bzw. bei laufenden Verfahren zur Verfügung. Hauptberatungsleistungen liegen derzeit im Bereich von KITA (Münchener Kitaförderung – MKf), der Geschäftsleitung (RBS-GL, Honorarverträge, Schulbusorganisation) und dem Geschäftsbereich Allgemeinbildende Schulen (RBS-A, Mensaverpflegung). Ferner sind mehrere Prüfungen auf verschiedenen Gebieten im Referat in Bearbeitung. Die Stabsstelle Innenrevision ist zudem Ansprechpartnerin und koordiniert externe Prüfungen (z.B. D-REV, BKPV).</p> <p>Mit der Stabsstelle Innenrevision besteht eine vertrauensvolle Zusammenarbeit des Antikorruptionsbeauftragten. Auftretende Fälle und Fragen werden bei Bedarf auch kurzfristig im persönlichen Gespräch erörtert.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanträgen und -anzeigen wird im RBS das Thema Antikorruption berücksichtigt. Der Antikorruptionsbeauftragte wurde bei entsprechenden Fragestellungen in Einzelfällen eingebunden.</p> <p>Mit dem Ersten Modernisierungsgesetz Bayern wurde der Bereich der genehmigungsfreien Nebentätigkeiten deutlich erweitert. Auswirkungen im Hinblick auf die Antikorruption können im Zuständigkeitsbereich aktuell nicht abgeschätzt werden.</p>

1.11.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie (AKR)

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

Es wurden insgesamt 120 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt, wovon den meisten Anträgen im Rahmen des § 5 Abs. 2 AKR zugestimmt werden konnte. Die Zahl der Anträge hat sich damit im Vergleich zum letzten Berichtszeitraum mehr als verdreifacht, was einerseits den deutlichen Einfluss der Corona-Pandemie auf Dienstreisen und Veranstaltungen auch noch in den Jahren 2021 bis 2023 zeigt, zum anderen aber auch auf eine erhöhte Sensibilisierung hindeutet.

Ein erhöhtes Aufkommen von Anträgen gab es in Zusammenhang mit Freitickets für Exkursionen von Schulklassen insbesondere bei der BAU 2025 und der BAUMA 2025.

Mit der zuständigen Stelle besteht eine enge Zusammenarbeit, die durch turnusmäßig stattfindende Gespräche abgerundet wird.

Aktuelle Problemstellungen

Im Berichtszeitraum stand vor allem die UEFA EURO 2024 im Fokus, dort insbesondere auch der Umgang mit Ticketkontingenten für die Stadt (sowohl Freikarten als auch Kaufoptionen). Dank enger Zusammenarbeit mit der AKS ist es gelungen, eine angemessene Handhabung zu finden, die auch einer staatsanwaltlichen Prüfung standgehalten hat.

Die Haushaltslage der Stadt trägt dazu bei, dass neben Einsparpotentialen auch Zuwendungen Dritter stärker in den Blick genommen werden, um Kosten unter Beibehaltung des Angebots zu reduzieren. Konkret betrifft dies u.a. die Fragen, ob die Nutzung von Freiplätzen auf Klassenfahrten für Begleitpersonen entsprechend den Regelungen des Freistaats Bayern ermöglicht werden soll sowie ob und unter welchen Bedingungen kostenlose Schulungsangebote von Geschäftspartnern der Stadt oder sonstigen Dritten angenommen werden dürfen.

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Die Mitwirkung des Antikorruptionsbeauftragten erfolgte regelmäßig bei Fragestellungen im Bereich Spenden und ähnlichen Zuwendungen für die Einrichtungen des Referats. Das Zuwendungsregister wird halbjährlich zugeleitet. Auffälligkeiten im Hinblick auf Antikorruption konnten nicht festgestellt werden.

WilMA-Auftritt

Der referatsspezifische WilMA-Auftritt ist etabliert und bietet insbesondere auch im Hinblick auf das Selbstlernprogramm der Antikorruptionsstelle (s.o.) ein zielgruppengerechtes Portal für die Beschäftigten im RBS.

Teilnahme an Weiterbildungen

Im ersten Halbjahr 2025 nahmen der Antikorruptionsbeauftragte und sein Stellvertreter an der Veranstaltung „Gemeinsam gegen Korruption: Fachtagung für Compliance und Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ teil. Das stadtweite Treffen der Antikorruptionsbeauftragten im Dezember 2024 wurde als sehr bereichernd erlebt.

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>Für das RKU sind Frau Isabelle Schnörer als Antikorruptionsbeauftragte und Frau Sejla Sisic als deren Stellvertreterin bestellt.</p> <p>Frau Sejla Sisic ist dabei mit Wirkung vom 22.01.2025 Frau Kristina Kreiter (ehemals Meier) nachgefolgt.</p> <p>Den Antikorruptionsbeauftragten stehen für die Ausübung der Tätigkeit jeweils 0,05 VZÄ zur Verfügung.</p>
2 Schulungen	<p>Die Führungskräfte wurden erneut über das von der Antikorruptionsstelle entwickelte Selbstlernprogramm informiert, das auch in Anspruch genommen wurde.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit kontaktiert werden. Bei auftretenden Fragen wurden Dienstkräfte umfassend informiert und beraten.</p> <p>Für Anfragen ist eine eigene Funktions-E-Mail-Adresse eingerichtet.</p> <p>Auf der internen städtischen Austauschplattform WiLMA ist eine Informationsseite zum Thema Antikorruption unter dem Auftritt des RKU eingerichtet, die regelmäßig aktualisiert wird.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Es gab keine Personal- oder Aufgabenrotation vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention.</p>
5 Prozessbegleitendes Kontrollwesen	<p>Eine Kontrolle ist durch die Befassung mehrerer Dienstkräfte mehrerer Hierarchiestufen sichergestellt (Mehraugenprinzip).</p> <p>Sämtliche Förderkriterien der Förderrichtlinien des RKU sind objektiviert, um eine sachfremde Einflussnahme zu verhindern.</p>
6 Innenrevision	<p>Im RKU ist noch keine Innenrevision eingerichtet. Die Einrichtung einer Innenrevision ist derzeit im Gespräch.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Bei der Genehmigung von Nebentätigkeiten bzw. der Anzeige von Nebentätigkeiten werden mögliche Interessenkollisionen, die das Entstehen korrupter Strukturen begünstigen können, im Rahmen der Entscheidung mitberücksichtigt und die Geschäftsleitung und Mitarbeiter*innen entsprechend beraten.</p>

1.12.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Antikorruptionsrichtlinie.

Zudem wurde die Geschäftsleitung bei der Bearbeitung von Nebentätigkeitsanzeigen bzw. -anträgen auf Genehmigung einer Nebentätigkeit eingehend beraten.

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

Von den Antikorruptionsbeauftragten wurden Bereiche identifiziert, die im Zusammenhang mit der Aufnahme von Nebentätigkeiten durch Beschäftigte des RKU als besonders gefährdet eingestuft wurden. Hier fanden weiterführende Gespräche mit den betreffenden Führungs- und Dienstkräften sowie mit der Geschäftsleitung und dem Personal- und Organisationsreferat statt, um eine sachgerechte Lösung zu finden, die die Interessen der LHM mit denen der Beschäftigten bestmöglich in Einklang bringt.

WiLMA-Auftritt

Wie bereits unter 3 beschrieben, ist auf der internen städtischen Austauschplattform WiLMA unter dem Auftritt des RKU eine Seite zum Thema Antikorruption eingerichtet. Dort wird u.a. über die Aufgaben der Antikorruptionsbeauftragten informiert sowie auf das anonyme Antikorruptionstelefon der LHM hingewiesen. Außerdem werden weiterführende Links bereitgestellt.

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 zwei Antikorruptionsbeauftragte 0,05 VZÄ
2	Schulungen	Die verpflichtenden Schulungen für die Führungskräfte des Referats für Stadtplanung und Bauordnung wurden bereits bis 2016 weitgehend durchgeführt. Alle Führungskräfte, die noch nicht an dieser Schulung teilgenommen haben, oder zwischenzeitlich neu hinzugekommene Führungskräfte können Schulungen über das Aus- und Fortbildungssystem (AFS) buchen (als Virtuelles Klassenraumtraining oder als Präsenzschulung). Darüber hinaus werden alle neuen Mitarbeiter*innen des Referats für Stadtplanung und Bauordnung bei ihrem Dienstantritt auf die Antikorruptionsrichtlinie hingewiesen und bestätigen deren Kenntnisnahme gegen Unterschrift.
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.

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
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 Personalrohaden 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	Für den Bereich der Hauptabteilung IV (Lokalbaukommission) ist eine Innenrevision eingerichtet. Ca. 0,7 VZÄ entfallen auf Tätigkeiten der Korruptionsprävention. Die Innenrevision führt jährlich anlassbezogene und stichprobenartige Prüfungen von Baugenehmigungen durch. Prüfungsgegenstand sind u.a. auch die Beachtung von korruptionspräventiven Regelungen, wie beispielsweise die Einhaltung vorgeschriebener Entscheidungswege und Befassung zuständiger Gremien. Soweit Schwachstellen identifiziert werden, werden diese aufgegriffen und einer Optimierung zugeführt. Darüber hinaus unterstützt die Innenrevision die Antikorruptionsbeauftragten des Referats bei der Aufklärung in Fällen von Korruptionsverdacht.
7 Umgang mit Nebentätigkeiten	Alle Anträge bzw. Anzeigen von Nebentätigkeiten werden von den Antikorruptionsbeauftragten geprüft und entschieden. Damit ist sichergestellt, dass alle Nebentätigkeiten unter korruptionsrelevanten Gesichtspunkten bewertet werden. In Einzelfällen mussten für die Nebentätigkeiten Auflagen erteilt werden, um die Beschäftigten vor Interessenkonflikten mit ihren dienstlichen Aufgaben und Pflichten zu bewahren.

1.13.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

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

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-Augen-Prinzip, besondere Verfahrensregeln).

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Gemäß dem Stadtratsbeschluss vom 18.12.2013 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13651) wurden im Berichtszeitraum alle vom Referat angenommenen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke, die 1.000 € nicht übersteigen, dokumentiert und den Antikorruptionsbeauftragten des Referats vorgelegt.

WiLMA-Auftritt

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

1.14. Revisionsamt

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Im Revisionsamt ist ein Antikorruptionsbeauftragter (AKB) und eine stellvertretende Antikorruptionsbeauftragte bestellt. Für die Aufgabenwahrnehmung stehen insgesamt 0,1 VZÄ zur Verfügung.
2	Schulungen	Alle Führungskräfte haben ihre Fortbildungspflicht zur Korruptionsprävention bei der Landeshauptstadt erfüllt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die Antikorruptionsbeauftragten stehen jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung. Es fanden Beratungen der Beschäftigten im Einzelfall zum Antragsverfahren nach § 5 AKR und zu allgemeinen Fragen zum Themenbereich Antikorruption statt.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wegen Fehlens eines besonders korruptionsanfälligen Arbeits- bzw. Aufgabengebietes nicht angezeigt.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Im Rahmen der Prüfungsaufgaben des Revisionsamts ist das Mehraugenprinzip im Prüfprozess implementiert. Für den operativen Bereich der Geschäftsleitung ist ein Internes Kontrollsyste m sowie das Mehraugenprinzip organisatorisch festgelegt. Die Amts- und Geschäftsleitung des Revisionsamts hat im Jahr 2022 an der Gefährdungs- und Risikoanalyse zur Korruptionsprävention des Direktoriums teilgenommen. Es konnte dabei keine Gefährdung identifiziert werden.
6	Innenrevision	Eine Innenrevision ist für das Revisionsamt nicht einschlägig. Im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung durch den

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
7 Umgang mit Nebentätigkeiten		Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband wird auch das Revisionsamt als Verwaltungseinheit geprüft.
		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	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Es sind zwei Antikorruptionsbeauftragte (insgesamt ca. 0,3 VZÄ) installiert.
2	Schulungen	Im Rahmen der stadtweit verpflichtenden Schulungsreihe für Führungskräfte zur Antikorruptionsprävention wurden drei Schulungen angeboten. Es besteht eine hohe Nachfrage nach dieser Schulungseinheit.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die AKB stehen allen Mitarbeiter*innen für Beratungen jederzeit zur Verfügung. Dieses Angebot wird (am Telefon und per E-Mail) rege angenommen. Die AKB bieten ein niedrigschwelliges Beratungsangebot für alle Mitarbeiter*innen an. Dies soll Hemmschwellen abbauen und alle Mitarbeiter*innen motivieren, bei unklaren Sachverhalten Kontakt mit dem AKB aufzunehmen
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Es wird dem Mehraugenprinzip und der Sensibilisierung der Vorrang vor der Jobrotation eingeräumt; die bisherigen Erfahrungen lassen hier auf eine zutreffende Abwägung schließen. Es findet ein regelmäßiger Austausch mit sensiblen Arbeitsbereichen statt, um situativ über Änderungen entscheiden zu können. Auch hier ist es den AKB wichtig, im Gespräch mit den Mitarbeiter*innen zu sein.
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Sämtliche Prozesse und Verfahren werden auf die Einhaltung des Mehraugenprinzips hin überprüft. Dies betrifft insbesondere sehr sensible Bereiche wie beispielsweise die Vergabe geförderten Wohnraums. Geschäftsprozesse werden bei Aktualisierung oder

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Digitaltransferierung auf mögliche Verbesserungen hinsichtlich Mehraugenprinzip und Aufgabenrotation überprüft. Weiterhin wird durch technisch-organisatorische Maßnahmen innerhalb neuer oder angepasster Prozesse sichergestellt, dass die unrechtmäßige Einflussnahme auf Verwaltungsvorgänge fast gänzlich ausgeschlossen ist. Alle Entscheidungen werden nachhaltig dokumentiert und stichprobenhaft geprüft.
6 Innenrevision		<p>Die Innenrevision verfügte im Berichtszeitraum Juli 2023 bis Juni 2025 über 2,88 VZÄ, die derzeit mit zwei Prüfer*innen (1x Vollzeit, 1x 0,6 VZÄ besetzt sind).</p> <p>Der Arbeitsbereich der Innenrevision umfasst den gesamten Bereich des Sozialreferates. Ausgenommen ist das Jobcenter München.</p> <p>Die Referatsleitung erteilte die Erlaubnis, ab Oktober 2023 die Prüfungstätigkeit wieder aufzunehmen.</p> <p>Im Berichtszeitraum wurden fünf Prüfungen durchgeführt, Anhaltspunkte für Korruptionssachverhalte haben sich nur in einem Fall ergeben. Der Referatsleitung wurde empfohlen, die örtliche AKB hiervon zu unterrichten. Ein Verdacht hat sich nicht erhärtet.</p>
7 Umgang mit Nebentätigkeiten		Die Thematik der Nebentätigkeiten wurde in der Vergangenheit verstärkt beleuchtet. Es haben sich hier keine weitergehenden Problemstellungen ergeben. Die Mitarbeiter*innen sind durch ihre geschulten Führungskräfte sehr gut informiert. Vereinzelte konkrete Rückfragen zu Nebentätigkeiten werden im Einzelfall beratend besprochen.

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 2023 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.

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
2 Schulungen	<p>Eine Führungskräfte-Schulung wurde in Präsenz, eine Führungskräfte-Schulung in digitaler Form durchgeführt. 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 Steueramtes in SKA 3 Kasse und der SKA 4 Steuerbereich, dadurch z.T. Änderung von Zuständigkeiten.</p>
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. <p>EDV-gestützte Überwachung.</p> <p>Revisionsprüfungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • durch das Revisionsamt, • durch die Innenrevision basierend auf einer jährlichen

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		<p>Prüfungsplanung,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<p>Einzelfallbezogene Prüfung von Nebentätigkeitsanträgen vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention (ggf. Anfertigung von Stellungnahmen).</p> <p>Beratung der Antragstellerinnen und Antragsteller im Hinblick auf mögliche Korruptionsgefährdungen.</p> <p>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).

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 AKBs. Insgesamt 0,3 VZÄ.
2	Schulungen	Im Zeitraum Juli 2023 bis Juni 2025 wurden folgende Schulungen durchgeführt: <ul style="list-style-type: none"> • Juli 2023 bis Dezember 2023: 7 Schulungstermine • Januar bis Dezember 2024: 15 Schulungstermine • Januar bis Juni 2025: keine Schulungstermine Zusätzlich händigen wir jährlich im November / Dezember dem WSH Personal und dem operativen Bereich ESD Piktogramme gegen Unterschrift aus. Weiterhin werden die jährlich bekanntzugebenden Publikationen im gesamten AWM mit dem Punkt Antikorruption in den Umlauf gegen Unterschrift gegeben.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Regelmäßige Beiträge im Führungskräfte-Infobrief bei Neuerungen. Jährlicher Aushang des Bildflyers „Nein zu Korruption“ an allen Betriebshöfen und Wertstoffhöfen. 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 erstmals im Korruptionsbericht 2019 vorgestellt wurde. <u>Rotationen 2023</u> Im zweiten Halbjahr 2023 rotierten auf 12 Wertstoffhöfen insgesamt 16 Mitarbeiter*innen: 11 Einweiser*innen und 5 Platzwartvertreter. <u>Rotationen 2024</u> Im ersten Halbjahr 2024 rotierten auf 11 Wertstoffhöfen insgesamt 14 Mitarbeiter*innen: 10 Einweiser*innen und 4 Platzwartvertreter. Im zweiten Halbjahr 2024 rotierten auf 11 Wertstoffhöfen insgesamt 14 Mitarbeiter*innen: 11 Einweiser*innen und 3 Platzwartvertreter. <u>Rotationen 2025</u>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>Im ersten Halbjahr 2025 rotierten auf 11 Wertstoffhöfen insgesamt 16 Mitarbeiter*innen: 12 Einweiser*innen und 4 Platzwartvertreter.</p> <p>Es ergaben sich keine Anzeichen zum Thema Korruption.</p> <p>Im zweiten Halbjahr 2023 wurden mit allen 16 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Im ersten Halbjahr 2024 wurden mit 12 von 14 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt. Im zweiten Halbjahr 2024 wurden mit 13 von 14 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Im ersten Halbjahr 2025 wurden mit allen 16 rotierenden Mitarbeiter*innen Betreuungsgespräche geführt.</p> <p>Daraus ergaben sich folgende Erfahrungen und Erkenntnisse:</p> <p>Während des Berichtszeitraums wurde eine Vielzahl an Betreuungsgesprächen (über 50 Mitarbeitergespräche) geführt. Im Rahmen der Gespräche wurden keine besonderen Auffälligkeiten oder Unregelmäßigkeiten festgestellt. Die an die Mitarbeiter übertragenen Aufgaben wurden ordnungsgemäß und richtig erledigt. Die gültigen Dienst- und Arbeitsanweisungen wurden von den Mitarbeitern beachtet und, sofern notwendig, Abweichungen mit den Vorgesetzten besprochen und unmittelbar Verbesserungs- oder Korrekturmaßnahmen eingeleitet (u.a. Beschwerden in Bezug auf das Verhalten der Mitarbeiter, hier das unerlaubte Ablagern von Abfällen).</p> <p>Wie bereits in den letzten Jahren bedeutet die Jobrotation (die das Ziel der „Vermeidung von Korruption“ verfolgt) einen sehr hohen administrativen Aufwand. Das betrifft insbesondere die sehr wichtigen Bereiche: Schichtplanung, Verfügbarkeit von geschulten Fachkräften (Kassen- und Waagen-Personal), Urlaubsplanung im 3-Schicht-Betrieb. Darüber hinaus, und das ist eine der Konsequenzen eines Rotationsprogrammes, wird die direkte Führung der Mitarbeiter durch den Vorgesetzten geschwächt. Durch die Veränderung der Fahrtwege und Einsatzorte ist der Krankenstand überproportional hoch und insbesondere im Jahr 2024 stark angestiegen.</p> <p>Weiterhin ist die Arbeitsmoral des versetzten Personals als gering im Vergleich zum Stammpersonal zu beurteilen.</p> <p>Ausblick:</p> <p>Im Bereich WPS-WSH sind seit dem Geschäftsjahr 2024 zahlreiche Maßnahmen zur verstärkten Kontrolle auf den Höfen und in der Führung der Wertstoffhöfe eingeführt und umgesetzt worden: Regelmäßige Kontrolle der Betriebs- und Halle-2- Handbücher (u.a. 4-Augen-Prinzip), 24h-Überwachung der Halle 2</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>(Gegenstände zur Wiederverwendung, Halle 2) inkl. Kontrolle, verbesserte Verantwortlichkeiten für die Sammlung von Gegenständen, u.a. WSH Halle 2 Koordinator*in.</p> <p>Hohe Vor-Ort-Präsenz der Wertstoffhofmeister auf allen Höfen (Ausbau der Büroinfrastruktur vor Ort).</p> <p>Regelmäßige und unangekündigte Wertstoffhofkontrollen (Wertstoffhof, Halle 2, Problemstoffsammlung) inkl. Berichtswesen.</p> <p>Durchführung von strukturierten Montagsbesprechungen.</p> <p>Kontinuierliche Schulungen und Training der Mitarbeiter.</p> <p>Weiterhin nimmt die Digitalisierung auf den Höfen zu, hier z.B. SAP-basiertes Fahren-Management und insgesamt verbesserte, als auch vereinfachte Logistikprozesse. Durch diese Maßnahme wird der Personenkreis, welcher Kenntnis von den genauen Details zu den abzufahrenden Fraktionen besitzt, deutlich eingeschränkt (Meister, Platzwart, stv. Platzwart). Dies reduziert die Wahrscheinlichkeit für spontane Diebstähle.</p> <p>Sehr wichtig ist der kontinuierliche Verbesserungsprozess, der dazu führt, dass im Jahr 2026 die Präsenz der Meister an Sams-tagen auf den Höfen eingeführt wird und zeitnah eine Rufbereit-schaft außerhalb der Kernarbeitszeit etabliert wird.</p> <p>Im Rahmen der organisatorischen Weiterentwicklung wurde im Mai 2025 ein Stellenplan für alle Mitarbeiter der Wertstoffhöfe eingeführt; die etwa 180 Mitarbeiter sind damit erstmalig und transparent den Führungskräften zugeordnet (WSH1 – WSH8). Damit ist eine umfassende, direkte Mitarbeiterführung, -überwa-chung und -kontrolle möglich. Die Wahrscheinlichkeit für Korrup-tion wird durch diese Maßnahmen fortlaufend weiter reduziert.</p> <p>Um dem neuen Organisations- und Führungsmodell eine Chance zur erfolgreichen Implementierung zu geben, würden wir auf die Fortsetzung der Jobrotation ab 2026 verzichten oder diese nur noch im abgeschwächten Maß durchführen.</p> <p>Die Verdachtsfälle im Berichtszeitraum haben sich messbar reduziert. Im Moment gibt es einen Verdachtsfall (WSH BAY), dieser wurde aufgrund der funktionierenden Prozesskette über den zuständigen Meister und die Vorgesetzten aufgenommen und ei-ner weiteren Analyse zugeführt (laufender Vorgang in Zusam-menarbeit mit der Antikorruptionsstelle und Polizei).</p> <p>Aktuell sind keine Verdachtsfälle in Bezug auf Korruption bekannt oder anhängig. Sollte dies der Fall sein, greift der dafür vorgese-hene Regelprozess (u.a. Meldeformular) und die entsprechenden Schnittstellen (AWM-Antikorruptionsbeauftragte/r) werden umge-hend informiert und eingebunden.</p>
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen
6	Innenrevision

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
		Die Prüfungen der Innenrevision werden stets mit einem Augenmerk auf eine mögliche Korruptionsprävention (4-Augen-Prinzip, Kontrollinstanzen, transparente Aktenführung, revisionssichere Dokumentation usw.) durchgeführt.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	<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 01.07.2023 – 30.06.2025 haben 129 Angestellte/ Beamte und 309 Arbeiter eine Nebentätigkeit angezeigt. Diese Nebentätigkeiten werden nach derzeitigem Kenntnisstand noch ausgeübt.</p>

2.1.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrung mit der Antikorruptionsrichtlinie

Es wurde in 46 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 5 Fällen wurde Bargeld oder Geschenke 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 30 Anträge auf Annahme einer Zuwendung gemäß § 5 der Antikorruptionsrichtlinie gestellt. Hiervon wurde 29 Anträgen zugestimmt. 1 Antrag wurde abgelehnt nach § 5 AKR, da nach Auffassung der Antikorruptionsbeauftragten durch die Annahme der Zuwendung die Beeinflussung eines laufenden oder anstehenden Dienstgeschäftes nicht ausgeschlossen werden konnte.

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 und Bereiche mit erhöhtem Kundenkontakt.

Schwachstellenanalysen

In 11/23 wurde eine Schwachstellenanalyse im Bereich WPS-WSH durchgeführt. Dabei wurden zusammen mit den Führungskräften die jeweiligen Aufgaben und Prozesse auf mögliche Korruptionsrisiken überprüft. Schwachstellen wurden ermittelt und anschließend

wurde eine Risikolandschaft mit entsprechenden Handlungsempfehlungen erstellt.

Nach Rücksprache mit der AKS werden weitere Schwachstellenanalysen vorgenommen, sobald die DA zur Gefährdungs- und Risikoanalyse des Gesamtstädtischen Antikorruptionsbeauftragten das Verfahren stadtweit festlegt.

WiLMA-Auftritt

Der WiLMA-Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des AWM enthält neben Informationen über die Ansprechpartner*innen 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 zur Antikorruptionsrichtlinie, sowie zu den städtischen Informationen zum Thema Antikorruption.

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB und Teilnahme an der zweitägigen Schulung „Train-the-trainer“ speziell für AKB.

2.2. it@M

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Ein Antikorruptionsbeauftragter und eine Stellvertreterin. Zusammen ca. 0,2 VZÄ.
2	Schulungen	Im Berichtszeitraum wurden an zwei Terminen (Mai und November 2024) Führungskräfte bei it@M im Rahmen der FK-Schulung DNF 250 „Korruptionsprävention und -bekämpfung bei der LHM“ geschult. Ausblick: Im zweiten Halbjahr 2025 findet ggf. eine Schulung der Vergabestelle 3 statt.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Aufklärung und Sensibilisierung in diversen Einzelgesprächen. Die Antikorruptionsbeauftragten sind im Haus bekannt und können jederzeit angesprochen werden.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	Wurde in Betracht gezogen und erörtert. Nach Abwägung aller Argumente hat man sich schließlich jedoch dagegen entschieden. Die Möglichkeit entsprechender Maßnahmen wird in regelmäßigen Abständen neu bewertet. Durch die normale Personalfluktuation findet unabhängig von einer gezielten Personal- und Aufgabenrotation allerdings eine gewisse Veränderung in allen Bereichen des Eigenbetriebs statt.
5	Prozessbegleitendes	4-Augen-Prinzip ist – soweit ersichtlich – Standard.

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
Kontrollwesen		Gestufte Unterschriften- und Anordnungsbefugnisse. Der Eigenbetrieb wird regelmäßig durch das Revisionsamt und den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband geprüft.
6	Innenrevision	Im Eigenbetrieb gibt es eine Innenrevision. Zielgerichtete Untersuchungen im Auftrag der Antikorruptionsbeauftragten fanden im Berichtszeitraum nicht statt.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Jeder Antrag wird den AKB zur Stellungnahme zugeleitet. Soweit die Nebentätigkeit den IT-Bereich betrifft, müssen die Beschäftigten u.a. schriftlich bestätigen, dass sie nicht für die (im Schreiben abschließend aufgeführten) größten (monetäres Volumen) Vertragspartner*innen tätig werden. Darüber hinaus werden regelmäßig Auflagen zur Vermeidung von potenziell denkbaren Interessenkollisionen erteilt.

2.2.2. Sonstiges

Aktuelle Themen

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

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Teilnahme an den jährlichen Treffen der städtischen AKB.

2.3. Märkte München

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragter
2	Schulungen	Die Antikorruptionsbeauftragten und die Innenrevision des KOM haben in Zusammenarbeit mit den MM im Oktober und November 2023 an drei Terminen Präsenzschulungen vor Ort abgehalten.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiter*innen an der Schulung (vgl. Ziffer 2).

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	tigten	Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit des Antikorruptionsbeauftragten.
4	Personal- oder Aufgabenrotation	<p>Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der tatsächlichen Personalausstattung ist eine – über die ohnehin hohe Fluktuation hinausgehende – Aufgabenrotation nicht realisierbar.</p> <p>Bei der Marktaufsicht werden, soweit mit den Erfordernissen der Beschäftigten im Einzelfall zu vereinbaren, die Dienstzeiten gewechselt, so dass die Besetzung der Schichtteams regelmäßig wechselt.</p>
5	Prozessbegleitendes Kontrollwesen	Soweit nicht in Folge hoher Werte ohnehin erforderlich, ist das Mehr-Augen-Prinzip durch Dienstanweisung u.ä. sichergestellt; im Regelfall ist vom Sechs- bis Acht-Augen-Prinzip auszugehen.
6	Innenrevision	<p>Die MM werden durch die Innenrevision des KOM unterstützt.</p> <p>Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung der örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.</p>
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum gab es acht Neuanzeigen von Nebentätigkeiten der Beschäftigten und eine Verlängerung eines bestehenden Antrags. Kritisch oder eingehend zu prüfen war keiner der Anträge.

2.3.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

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

Eigenbetriebsinterne Beratungsleistungen

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

Besonders gefährdete bzw. sensible Bereiche

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

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Der Tafel werden kostenlos Flächen auf dem Großmarktgelände zur Verfügung gestellt.

Teilnahme der AKB an Weiterbildungen

Der AKB hat am 10.06.2024 an der Fortbildung „Korruptionsprävention und Sensibilisierung in Unternehmen und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung“ teilgenommen.

2.4. Münchener 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 mehreren personell bedingten Wechseln und damit verbundenen Vakanzen ist die Stelle des Antikorruptionsbeauftragten seit dem 1. April 2025 wieder besetzt. Sie ist der Stabsstelle Qualitätsmanagement zugeordnet und damit im Bereich der geschäftsführenden Direktion angesiedelt.
2 Schulungen	Im Berichtszeitraum wurde den Führungskräften der Geschäftsteile eine Antikorruptionsschulung angeboten. Nach dem Wechsel des AKB werden die hausweiten Schulungen wieder aufgenommen. Auf die Selbstlernformate der Landeshauptstadt München wird hingewiesen.
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Die aktuelle Antikorruptionsrichtlinie ist den jährlich bekanntzugebenden 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-Augen-Prinzip Revisionsprüfungen finden laufend statt. Des Weiteren prüft das Revisionsamt den jährlichen Jahresabschluss.
6 Innenrevision	Die Innenrevision obliegt der Stabsstelle Qualitätsmanagement.
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. Münchener Stadtentwässerung (MSE)

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

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1 Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	Antikorruptionsbeauftragte der MSE ist Frau Julia Gain. Vertreten wird sie durch Herrn Daniel Spohn und Herrn Robert Huber.
2 Schulungen	<p>Im Berichtszeitraum haben folgende Präsenzschulungen für die Führungskräfte der MSE stattgefunden:</p> <p>27.04.2023 25.05.2023 11.04.2024 25.10.2024</p> <p>Darüber hinaus hat am 10.07.2025 eine bereichsspezifische Schulung stattgefunden.</p> <p>Auch für 2025 sind wieder zwei Präsenzschulungen geplant.</p>
3 Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	<p>Alle Führungskräfte der MSE sind verpflichtet, an der Schulung teilzunehmen.</p> <p>Mit einer regelmäßigen E-Mail Anfang Dezember werden die Beschäftigten der MSE auf die Problematik von Zuwendungen in der Vorweihnachtszeit aufmerksam gemacht. Ziel der Mail ist zum einen die Sensibilisierung der Beschäftigten und zum anderen die Vermittlung der wesentlichen Inhalte der Antikorruptionsrichtlinie.</p> <p>Daneben erfolgt anlassbezogen, z.B. vor der Wiesn, eine Sensibilisierung aller Beschäftigten durch Rundmail bzgl. der Annahme von Zuwendungen.</p> <p>Die Werkleitung der MSE wird regelmäßig über aktuelle Entwicklungen im Bereich der gesamtstädtischen Maßnahmen informiert.</p> <p>Die Antikorruptionsrichtlinie wird den Beschäftigten einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben.</p>
4 Personal- oder Aufgabenrotation	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 → Werkleitungsverfügung Nr. 7</p> <p>EDV-gestützte Überwachung im Bereich des Vergabewesens →</p>

Art der Maßnahme	Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
	<p>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 untersteht der Werkleitung 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.

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

Referatsinterne Beratungsleistungen

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

Schwachstellenanalysen

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

Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

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

WiLMA-Auftritt

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

2.6. Stadtgüter München (SgM)

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

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
1	Einrichtung von Antikorruptionsbeauftragten	1 Antikorruptionsbeauftragte*r für das KR (einschließlich SgM, ohne AWM und MM) 1 Stellvertretung
2	Schulungen	In der Regel finden die Antikorruptionsschulungen zur jährlichen Personalversammlung statt, welche nachmittags in eine Fortbildungsveranstaltung übergeht. Die Schulungen werden von den Antikorruptionsbeauftragten des Kommunalreferats (KR) durchgeführt. Im Berichtszeitraum fand bei den SgM eine ca. zweistündige Präsenz-Schulung am 30.11.2023 statt. Zudem führten die Antikorruptionsbeauftragten am 23.11. und 11.12.2024 je eine Präsenz-Schulung für alle Führungskräfte im KR (einschließlich SgM) durch, die bislang keine Antikorruptionsschulung absolviert haben.
3	Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten	Verpflichtende Teilnahme aller Mitarbeiter*innen von SgM an der Antikorruptionsschulung, die i.d.R. im Rahmen der Personalversammlung stattfindet (Ziffer 2). Aufklärung über jederzeitige Ansprechbarkeit der Antikorruptionsbeauftragten. Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR im stadtweiten Netzwerk (WiLMA), unter welchem die wesentlichen Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort u.a. Hinweise zum Umgang mit Zuwendungen, Verweisungen auf den Erklärfilm, die Antikorruptionsrichtlinie und der Kontakt zur Antikorruptionsstelle.
4	Personal- oder Aufga-	Wegen des hohen Spezialisierungsgrades und der geringen

Art der Maßnahme		Stand / Entwicklung im Berichtszeitraum
benrotation		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-Augen-Prinzip durch Dienstanweisungen u.ä. sichergestellt; im Regelfall ist von einem Sechs- bis Acht-Augen-Prinzip auszugehen.
6 Innenrevision		Eine Innenrevision mit einer Leitung (VZ), einer Stellvertretung (TZ) und Teamassistenz ist eingerichtet. Hinsichtlich Prüfvorgängen, die eine Einbindung des örtlichen AKB veranlasst hätten, ergeht Fehlanzeige.
7	Umgang mit Nebentätigkeiten	Im Berichtszeitraum ist kein Antrag auf Nebentätigkeit mit Antikorruptionsbezug gestellt worden.

2.6.2. Sonstiges

Umgang und Erfahrungen mit der Antikorruptionsrichtlinie

Die Antikorruptionsbeauftragten des KR schätzen die Antikorruptionsrichtlinie als gut handhabbar und für die Beschäftigten i.d.R. verständlich ein. Die Antikorruptionsbeauftragten haben den Eindruck, dass insbesondere die Vielzahl an Schulungsangeboten im vergangenen und aktuellen Berichtszeitraum (siehe oben, Nr. 2) in großem Maße zur Sensibilisierung der Beschäftigten (einschließlich Führungskräfte) beigetragen haben.

Referatsinterne Beratungsleistungen

Die Antikorruptionsbeauftragten des KR berieten die Beschäftigten v.a. im Rahmen von Anfragen zum Umgang mit Zuwendungen. Schwerpunktmaßig handelte es sich dabei um Einladungen zu Veranstaltungen. Insbesondere in der Weihnachtszeit traten auch Anfragen zum Umgang mit Sachzuwendungen auf.

Schwachstellenanalysen

Mehr-Augen-Prinzip ist sichergestellt.

WiLMA-Auftritt

Seit März 2022 gibt es auf der WiLMA-Seite des KR einen eigenen Auftritt der Antikorruptionsbeauftragten des KR, unter welchem nebst der Kontaktdataen der Ansprechpartner*innen die wesentlichen Informationen zu finden sind. Zu finden sind dort u.a. Hinweise zum Umgang mit Zuwendungen und zur Antragstellung im elektronischen Zustimmungssystem. Auch können dort die Schulungsunterlagen der vergangenen Schulungen im KR abgerufen werden. Weiterhin findet sich dort ein Verweis auf die Antikorruptionsrichtlinie, die FAQ zur Antikorruptionsrichtlinie und den WiLMA-Auftritt der gesamtstädtischen Antikorruptionsstelle.