



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH I - 9/16

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 2, Nebenbeschäftigungen

der Bediensteten der Stadt Wien

INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes.....	4
Kurzfassung des Prüfungsberichtes	4
Bericht der Magistratsabteilung 2 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen.....	5
Umsetzungsstand im Einzelnen	6
Empfehlung Nr. 1.....	6
Empfehlung Nr. 2.....	6
Empfehlung Nr. 3.....	7
Empfehlung Nr. 4.....	8
Empfehlung Nr. 5.....	9
Empfehlung Nr. 6.....	9
Empfehlung Nr. 7.....	10
Empfehlung Nr. 8.....	11
Empfehlung Nr. 9.....	12

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

bzw.	beziehungsweise
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
E-Mail	Elektronische Post
etc.....	et cetera
html.....	Hypertext Markup Language
http	Hypertext Transfer Protocol
https.....	Hypertext Transfer Protocol Secure
Nr.....	Nummer
s.....	siehe
SF	Sonderformular

u.a. unter anderem

VIPer Verwaltung integrierter Personaldaten

WIPIS Wiener Integriertes Personalinformationssystem

www..... World Wide Web

z.B. zum Beispiel

Erledigung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Abwicklung der Meldung von Nebenbeschäftigungen der Bediensteten der Stadt Wien einer stichprobenweisen Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 7. Oktober 2016 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 14. Oktober 2016, Ausschusszahl 121/16 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

Kurzfassung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Abwicklung der Nebenbeschäftigungen der Bediensteten der Stadt Wien einer stichprobenweisen Prüfung. Die Grundlage für die Prüfung war eine der Thematik entsprechende Auswertung der Magistratsabteilung 2 aus einer Personaldatenbank.

Es zeigten sich Verbesserungspotenziale in der Administration der Nebenbeschäftigungen in der Personaldatenbank sowie hinsichtlich der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben.

Der Stadtrechnungshof Wien erachtet z.B. die regelmäßige Einforderung von Leermeldungen als sinnvolle Maßnahme, die einerseits zur Bewusstseinsbildung beiträgt und andererseits eine Sensibilisierung unter anderem auch für Korruptionsprävention bewirken kann.

Bericht der Magistratsabteilung 2 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 9 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	8	88,9
In Umsetzung	1	11,1
Geplant	-	-
Nicht geplant	-	-

Umsetzungsstand im Einzelnen

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

Empfehlung Nr. 1

Die Personaldatenbank wäre mit der zentralen Datenbank der Magistratsdirektion in regelmäßigen Zeitabständen abzustimmen, um so die Richtigkeit der gemeldeten und erfassten Nebenbeschäftigungen bzw. Delegierungen zu gewährleisten. Ebenso wären die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter hinsichtlich der korrekten Zuordnung und Erfassung zu informieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Personaldatenbank (= WIPIS) wird künftig mit der zentralen Datenbank der Magistratsdirektion (= "Delegiertenkataster") insofern abgestimmt werden, als die Magistratsdirektion bei jeder neuen Meldung einer "Delegierung" überprüfen wird, ob für die jeweilige Tätigkeit bereits eine Nebenbeschäftigung in WIPIS eingetragen ist. Darüber hinaus wird die Magistratsdirektion einmal jährlich die aktuell gemeldeten "Delegierungen" mit der Magistratsabteilung 2 abstimmen.

Die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter wurden mit E-Mail vom 19. Mai 2017 hinsichtlich der korrekten Zuordnung und Erfassung informiert.

Empfehlung Nr. 2

Den Personalverantwortlichen aller Dienststellen wäre nochmals nachweislich der Leitfaden über die Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigung

(<http://www.intern.magwien.gv.at/personalservice/dienstrecht/-nebenbeschaeftigung/index.html>) in Erinnerung zu rufen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die entsprechenden Informationen auf der Homepage der Magistratsabteilung 2 (u.a. auch der "Leitfaden" über die Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigung) wurden aktualisiert und die Personalverantwortlichen mit E-Mail vom 22. Mai 2017 hierüber in Kenntnis gesetzt.

Empfehlung Nr. 3

Für die einzelnen Dienststellen wären standardisierte Formulare zu erarbeiten und zur Verfügung zu stellen, um damit effizientere Verwaltungsabläufe zu gewährleisten. Diese Formulare sollten Vorgaben enthalten, die für eine Beurteilung dienstrechtlicher Bestimmungen notwendig sind.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Es wurden zwei Formulare erstellt, die auf der Homepage der Magistratsabteilung 2 abrufbar sind:

- Formular für die Meldung einer Nebenbeschäftigung (SF 1150),
- Formular für die Meldung der Änderung/Beendigung einer bereits gemeldeten Nebenbeschäftigung (SF 1151).

Empfehlung Nr. 4

Die Verwaltungsabläufe bei der Erfassung der Nebenbeschäftigungen durch die Bereitstellung entsprechender Informationen wären zu verbessern und nach Möglichkeit eine Systemoptimierung nach rationalen Gesichtspunkten durchzuführen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Empfehlung wurde seitens der Magistratsabteilung 2 bereits insofern entsprochen, als nunmehr folgende Felder in der VIPer-Eingabemaske für Nebenbeschäftigungen verpflichtend zu befüllen sind:

- Datum von (= Beginn der Nebenbeschäftigung),
- Datum bis (= Ende der Nebenbeschäftigung, wenn unbefristet: 31. Dezember 2099),
- Beschäftigungsart (vorgegebene Auswahlmöglichkeiten),
- Tätigkeit (= genauere Beschreibung),
- Dienstgeber (= selbstständig/unselbstständig unter Angabe des DG),
- Zeitlagerung (= Mindestangabe → "außerhalb der Dienstzeit"),
- Zeitaufwand (= Stundenausmaß),
- Ausübungsberechtigung (K = Kenntnisnahme, N = nicht genehmigt, Z = Zustimmung während der Dienstzeit, A = Ablehnung während der Dienstzeit),
- Genehmigungsdatum (Datum der Eintragung der Ausübungsberechtigung).

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die empfohlene Systemoptimierung wurde bereits durch die oben beschriebene Adaptierung in VIPer vorgenommen.

Empfehlung Nr. 5

Hinsichtlich der Problematik der Delegierungen wäre verstärkt auf die Dienststellen einzuwirken und die Informationsweitergabe zu intensivieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Dienststellen werden von der Magistratsdirektion in der Regel jährlich unter Vorlage der Datenauszüge der aktuell gemeldeten "Delegierungen" aufgefordert, die Aktualität der Eintragungen zu prüfen bzw. erforderliche Änderungen (Beendigung, Neueintragungen etc.) mit dem auf der Leitseite der Magistratsdirektion (<https://www.intern.mag-wien.gv.at/md/delegierungen/index.html>) zur Verfügung stehenden Formular mitzuteilen. Zudem weist die Leitseite auf das Abgrenzungserfordernis bzw. den Unterschied zur Nebenbeschäftigung hin und es ist beim Ausfüllen des Formulars zu bestätigen, dass eine Prüfung vorgenommen wurde, ob es sich um eine "Delegierung" und keine Nebenbeschäftigung handelt.

Die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter wurden darüber hinaus mit E-Mail vom 19. Mai 2017 hinsichtlich der korrekten Zuordnung und Erfassung informiert.

Empfehlung Nr. 6

Es wären - wenn möglich EDV-mäßige - Voraussetzungen zu schaffen und auf die Dienststellen einzuwirken, damit Eintragungen über Nebenbeschäftigungen vollständig, richtig, zeitgerecht durchgeführt werden und Änderungen so vorgenommen werden, dass der ursprüngliche Inhalt ersichtlich bleibt.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 2 wird unter Berücksichtigung der vorhandenen Speicherkapazitäten evaluieren, inwiefern die in VIPer vor-

genommenen Korrekturen einer Nebenbeschäftigungsmeldung ersichtlich bleiben können. Zur Vollständigkeit von Eintragungen über Nebenbeschäftigungen werden die bei Empfehlung Nr. 4 angeführten Maßnahmen beitragen. Die Magistratsabteilung 2 wird die Dienststellen darauf hinweisen, dass entsprechend der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien auf die richtige und zeitgerechte EDV-mäßige Eintragung von Nebenbeschäftigungen zu achten ist.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Damit die in VIPer vorgenommenen Korrekturen einer Nebenbeschäftigungsmeldung künftig ersichtlich bleiben, werden in einem ersten Schritt die historischen Nebenbeschäftigungsdaten in VIPer gespeichert und somit deren Auswertbarkeit durch die Magistratsabteilung 2 sichergestellt werden. In einem zweiten Schritt wird im Rahmen des nächsten VIPer-Release (voraussichtlich im November 2017) eine für die VIPer-User abrufbare Anzeigemaske für die bei Nebenbeschäftigungsmeldungen vorgenommenen Änderungen geschaffen werden.

Mit E-Mail vom 22. Mai 2017 wurden die Personalstellen auf die Wichtigkeit einer vollständigen, richtigen und zeitgerechten Eintragung von Nebenbeschäftigungen im VIPer hingewiesen.

Empfehlung Nr. 7

Es wäre zu evaluieren, ob die datenmäßige Erfassung der Nebenbeschäftigungen ebenso wie die sonstige Administration von den Dienststellen eigenverantwortlich wahrgenommen werden sollten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Eine Evaluierung wird erfolgen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Evaluierung ergab, dass es zum Zweck der Qualitätssicherung (s. Empfehlung Nr. 1) und zur Durchführung von EDV-basierten Auswertungen durch die Magistratsabteilung 2 sinnvoll ist, die Daten betreffend Nebenbeschäftigungen in der zentralen Personaldatenbank WIPIS abrufen zu können. Im Bedarfsfall sollten im Rahmen der Zuständigkeiten der Magistratsabteilung 2 für die Untersagung von Nebenbeschäftigungen von Beamtinnen bzw. Beamten sowie gegebenenfalls für die Ahndung von Dienstpflichtverletzungen im Zusammenhang mit Nebenbeschäftigungen die jeweiligen Daten in WIPIS zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus ist aufgrund der Zuständigkeit der Magistratsabteilung 2 für die (WIPIS-) Eingabe von Nebenbeschäftigungsmeldungen von Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleitern und von Bediensteten mit Sonderaufgaben eine Speicherung der diesen Personenkreis betreffenden Nebenbeschäftigungsdaten in WIPIS jedenfalls erforderlich.

Empfehlung Nr. 8

Gemeinsam mit den zuständigen Dienststellen wären Überlegungen anzustellen, die zu einer verbesserten Abstimmung im Zusammenhang der Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen bei Bediensteten, deren Tätigkeit nicht in der Stammdienststelle ausgeübt wird, beiträgt.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Dienststellen werden informiert werden, dass die zuständigen (Stamm-)Dienststellen bei der Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen mit den (Zuteilungs-)Dienststellen, in denen die betreffenden Bediensteten tatsächlich ihre Tätigkeiten ausüben, das Einvernehmen herzustellen haben.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Personalstellen wurden mit E-Mail vom 22. Mai 2017 dahingehend informiert, dass in Fällen, in denen Bedienstete ihre Tätigkeit nicht in ihrer Stammdienststelle, sondern in einer Zuteilungsdienststelle verrichten, für die abschließende Beurteilung der Zulässigkeit einer Nebenbeschäftigung - insbesondere was die Vermutung der Befangenheit betrifft - die Einholung einer Stellungnahme der Zuteilungsdienststelle erforderlich ist. Die für die Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigung zuständigen Stammdienststellen wurden daher ersucht, sich mit den Zuteilungsdienststellen ins Einvernehmen zu setzen.

Empfehlung Nr. 9

Im Zuge der Erstellung standardisierter Formulare wäre auch auf die Unzulässigkeit einer "Sphärenvermischung" zwischen der Tätigkeit für die Gemeinde Wien und der Nebenbeschäftigung hinzuweisen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

In die Formulare für die Meldung (der Änderung/Beendigung) einer Nebenbeschäftigung wurde jeweils eine entsprechende Textpassage aufgenommen, der zufolge die Bedienstete bzw. der Bedienstete zur Kenntnis nimmt, dass dienstliche Kontaktdaten (z.B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse) im privaten Verkehr für Zwecke, die im Zusammenhang mit der gemeldeten Nebenbeschäftigung stehen, nicht verwendet werden dürfen.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Manfred Jordan

Wien, im Juni 2017