



S t R H
Wien

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 - 19/17

MA 8, Prüfung der Nebenbeschäftigungen

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Abwicklung der Nebenbeschäftigungen der Bediensteten der Stadt Wien in der Magistratsabteilung 8 einer stichprobenweisen Prüfung. Die Grundlage für die Prüfung war eine der Thematik entsprechende Auswertung der Magistratsabteilung 8 aus einer Personaldatenbank.

Im Zusammenhang der Vollziehung und der zu beachtenden Bestimmungen wurde die Magistratsabteilung 8 auf die Durchführung einiger Ergänzungen bei der Dokumentation hingewiesen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl überdies, dass für die Wahrnehmung der operativen Personalverantwortung wesentliche Unterlagen im Personalakt zusammenzufassen sind.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	5
1.1 Prüfungsgegenstand	5
1.2 Prüfungszeitraum	5
1.3 Prüfungsbefugnis.....	6
2. Organisation der Magistratsabteilung 8	6
2.1 Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien.....	6
2.2 Aufbau der Magistratsabteilung 8	6
3. Rechtliche Grundlagen	6
3.1 Bestimmungen der Dienst- bzw. Vertragsbedienstetenordnung.....	6
3.2 Arbeitszeiten der Bediensteten der Stadt Wien	8
3.3 Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen	8
4. Anzahl der gemeldeten Nebenbeschäftigungen	9
5. Vorgangsweise bei der Prüfung - Prüfungsablauf	10
6. Einschauergebnisse des Stadtrechnungshofes Wien.....	11
6.1 Erfasste Nebenbeschäftigungen.....	11
6.2 Nebenbeschäftigung und dienstliche Angaben.....	12
6.3 Nebenbeschäftigungen und Zusammenarbeit mit einem Verein und Universitäten.....	13
6.4 Zeitaufwand und Zeitlagerung für Nebenbeschäftigungen	13
6.5 Überstunden und Absenzen	14
6.6 Vollziehung der Nebenbeschäftigungen in der Dienststelle.....	15
6.7 Personalakt.....	16
6.8 Nachvollziehbarkeit von Änderungen in der Personaldatenbank.....	17
7. Zusammenfassung der Empfehlungen	18

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs. Absatz

bzw.	beziehungsweise
DO 1994	Dienstordnung 1994
E-Mail	Elektronische Post
gem.	gemäß
https.....	Hypertext Transfer Protocol Secure
lt.....	laut
MA	Magistratsabteilung
Nr.....	Nummer
o.a.	oben angeführt
Pkt.	Punkt
rd.	rund
s.....	siehe
s.a.....	siehe auch
StRH.....	Stadtrechnungshof
u.a.	unter anderem
VBO 1995	Vertragsbedienstetenordnung 1995
W-BedSchG.....	Wiener Bedienstetenschutzgesetz
W-PVG	Wiener Personalvertretungsgesetz
www.....	World Wide Web
z.B.	zum Beispiel

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog in der Magistratsabteilung 8 die Vollziehung betreffend Nebenbeschäftigungen einer Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Zielsetzung der von der Abteilung Kultur und Bildung des Stadtrechnungshofes Wien durchgeführten Prüfung war die Abwicklung der Meldungen der Nebenbeschäftigten der Bediensteten der Magistratsabteilung 8. Als Grundlage für die Prüfung wurden eine Datenauswertung der Magistratsabteilung 8 sowie die im Intranet der Stadt Wien unter der Stellenansicht ausgewiesenen Daten herangezogen.

Nichtziel der Prüfung war das Personalmanagement der Magistratsabteilung 8 und der Magistratsabteilung 2.

Die Organisation der Magistratsabteilung 8 wurde im Hinblick auf das Prüfungsthema überblicksmäßig dargestellt, eine inhaltliche Beurteilung war nicht Gegenstand der Einschau.

1.2 Prüfungszeitraum

Die gegenständliche Prüfung erfolgte im vierten Quartal des Jahres 2017. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre 2016 bis 31. Oktober 2017, wobei gegebenenfalls auch frühere und auch spätere Entwicklungen in die Einschau einbezogen wurden.

1.3 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Prüfung war in § 73b Abs. 1 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben.

2. Organisation der Magistratsabteilung 8

2.1 Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien

Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien ist die Magistratsabteilung 8 für die allgemeinen und speziellen Angelegenheiten des Archivwesens einschließlich des Archivschutzes zuständig. Angelegenheiten des Wiener Archivgesetzes, einschließlich behördlicher Verfahren sowie die wissenschaftliche Erschließung der Landtags- und Gemeinderatsprotokolle und Konzeption und Durchführung der wissenschaftlichen und kartografischen Arbeiten am Historischen Atlas von Wien und am österreichischen Städteatlas zählen zu den Aufgaben. Weiters fallen folgende Angelegenheiten in den Zuständigkeitsbereich:

- Führung der historischen Kommission,
- Führung der Archivbibliothek,
- Angelegenheiten der topografischen Nomenklatur,
- Kundmachung von Staatsverträgen durch Auflage zur öffentlichen Einsicht anstelle der Kundmachung im Bundesgesetzblatt.

2.2 Aufbau der Magistratsabteilung 8

Die Organisation der Magistratsabteilung 8 war zum Prüfungszeitpunkt als Einlinienorganisation dargestellt. Die Magistratsabteilung 8 war in zehn Organisationseinheiten unterteilt. An oberster Stelle stand die Abteilungsleitung, der unmittelbar alle Organisationseinheiten unterstellt waren.

3. Rechtliche Grundlagen

3.1 Bestimmungen der Dienst- bzw. Vertragsbedienstetenordnung

Gemäß DO 1994 bzw. VBO 1995 fallen unter den Begriff Nebenbeschäftigung jene Tätigkeiten, "die der Beamte (Vertragsbedienstete) ohne unmittelbaren Zusammenhang mit seinen ihm nach seinen Dienstposten obliegenden Dienstpflichten entfaltet und die

auch keine weitere Tätigkeit für die Gemeinde Wien in einem anderen Wirkungskreis oder für das Land Wien im Bereich der Landesvollziehung ist".

Darüber hinaus darf "der Beamte keine Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn an der genauen Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung seiner Befangenheit hervorruft oder die Achtung und das Vertrauen, die seiner Stellung als Beamter entgegengebracht werden, untergraben könnte". Bei Vertragsbediensteten ist explizit festgelegt, dass "wenn der Vertragsbedienstete eine Nebenbeschäftigung betreibt, die ihn an der vollständigen oder genauen Erfüllung seiner Dienstpflichten hindert oder ihrer Natur nach die volle Unbefangenheit im Dienst beeinträchtigen kann, und er diese Beschäftigung trotz Aufforderung nicht aufgibt", die Gemeinde zu einer Entlassung berechtigt.

Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist in bestimmten Fällen grundsätzlich verboten. Dies gilt u.a. für weitere Erwerbstätigkeiten von Beamtinnen bzw. Beamten während einer Teilzeitbeschäftigung sowie für Beamtinnen bzw. Beamten und Vertragsbedienstete während eines Freiquartals oder Freijahres.

Beamtinnen bzw. Beamte sowie Vertragsbedienstete haben jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung schriftlich zu melden. Darüber hinaus sind auch Tätigkeiten im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechtes dem Magistrat der Stadt Wien unverzüglich schriftlich zu melden. Hierbei sind insbesondere die Art und der Umfang der Nebenbeschäftigung und der hierfür erforderliche Zeitaufwand bekannt zu geben sowie wesentliche Änderungen unverzüglich schriftlich zu melden.

Eine außerhalb der Arbeitszeit ausgeübte Nebenbeschäftigung kann unter das Verbot fallen, da die Freizeit der Bediensteten vordringlich Erholungszwecken und der Erhaltung der Arbeitsfähigkeit dient.

Gemäß W-PVG hat die Personalvertretung bei der Untersagung einer Nebenbeschäftigung mitzuwirken.

3.2 Arbeitszeiten der Bediensteten der Stadt Wien

3.2.1 Die Arbeitszeit von Beamtinnen bzw. Beamten und Vertragsbediensteten der Stadt Wien ist in der DO 1994 bzw. VBO 1995 geregelt. Sofern nichts anderes bestimmt wurde, ist die Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Bedienstete mit 40 Wochenstunden festgelegt. Soweit nicht dienstliche oder sonstige öffentliche Interessen entgegenstehen, kann anstelle einer fixen Arbeitszeit auch eine gleitende Arbeitszeit vorgesehen werden. Bei dieser Arbeitszeiteinteilung können die Bediensteten innerhalb des Gleitzeitrahmens den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit mit Ausnahme der Blockzeit - in der jedenfalls Dienst zu versehen ist - selbst bestimmen.

Weiters können Bedienstete der Stadt Wien bei Bedarf oder auf Anordnung über die Normalarbeitszeit hinaus Dienst versehen, wobei geleistete Überstunden in Freizeit auszugleichen und/oder nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten sind.

3.2.2 Die Arbeitszeitgestaltung von den Bediensteten der Stadt Wien ist im W-BedSchG geregelt. Darin ist u.a. festgelegt, dass innerhalb des für die Tagesarbeitszeit vorgesehenen Rahmens von 24 Stunden eine Mindestruhezeit von 11 zusammenhängenden Stunden zu gewähren ist. Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 35 Stunden zu gewähren. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit bezogen auf einen Zeitraum von 17 Wochen im Durchschnitt 48 Stunden darf nicht überschritten werden, wobei bei der Ermittlung der zulässigen Wochenarbeitszeit Ausnahmeregelungen möglich sind.

3.3 Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigungen

Gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien wurde mit Wirksamkeit vom 1. August 2007 die Vollziehung der Bestimmungen über die Nebenbeschäftigung nach der DO 1994 und VBO 1995, von der Magistratsabteilung 2 den jeweiligen Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleitern übertragen. Die Administration der Nebenbeschäftigungen erfolgte seither von der jeweiligen Dienststelle und liegt somit auch ausdrücklich in deren Verantwortung.

Von der Übertragung ausgenommen wurden Bedienstete mit Sonderaufgaben (§ 9 der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien) und abschlägige Entscheidungen bei den in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Personen. Nur in diesen Ausnahmefällen und in Fällen, wo Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter selbst einer Nebenbeschäftigung nachgehen (§ 3 der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien), erfolgt die Administration unverändert über die Magistratsabteilung 2.

Die Nebenbeschäftigungsmeldungen von Bediensteten sind schriftlich einzubringen und müssen insbesondere die Art und den Umfang der Nebenbeschäftigungen sowie den erforderlichen Zeitaufwand enthalten.

Die Meldepflicht besteht auch dann, wenn die Ausübung der Nebenbeschäftigung während eines Erholungsurlaubes, eines Sonderurlaubes, eines Karenzurlaubes, einer (Eltern-)Karenz, einer Dienstfreistellung oder während der Zeit der Erhebung vom Dienst beabsichtigt ist.

Wie bereits erwähnt ist die Ausübung weiterer Erwerbstätigkeiten bei den in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Personen während einer Teilzeitbeschäftigung und während eines Freijahres oder Freiquartals aufgrund zwingender dienstrechtlicher Bestimmungen in bestimmten Fällen grundsätzlich verboten. Für Vertragsbedienstete gelten diese Bestimmungen während eines Freijahres oder Freiquartals.

Die Datenerfassung der Nebenbeschäftigungen erfolgte in der Personaldatenbank der jeweiligen Dienststelle.

4. Anzahl der gemeldeten Nebenbeschäftigungen

Die Magistratsabteilung 8 wies lt. Dienstpostenplan zum Stichtag 18. Oktober 2017 57 Dienstposten aus mit einem Vollzeitäquivalent von 55,93.

Auf Ersuchen des Stadtrechnungshofes Wien erstellte die Magistratsabteilung 8 zum o.a. Stichtag eine Auswertung aus der Personaldatenbank über alle in der Dienststelle beschäftigten Bediensteten, die eine Nebenbeschäftigung im Zeitraum Jänner 2016 bis November 2017 gemeldet hatten. Darin war u.a. der Name, die Art, der Zeitraum, die zeitliche Lagerung und der Zeitaufwand der von ihnen gemeldeten Nebenbeschäftigungen enthalten.

Dieser Auswertung war zu entnehmen, dass zum genannten Stichtag acht Bedienstete einer Nebenbeschäftigung, sieben Bedienstete zwei Nebenbeschäftigungen und zwei Bedienstete drei bzw. vier Nebenbeschäftigungen ausübten. Eine Person beendete zwischenzeitlich das Dienstverhältnis zur Magistratsabteilung 8.

Der prozentuelle Anteil der Bediensteten mit Nebenbeschäftigungen im Verhältnis der zum Stichtag besetzten Posten betrug somit rd. 30 %.

5. Vorgangsweise bei der Prüfung - Prüfungsablauf

Auf Grundlage der vorgelegten Auswertung der Personaldatenbank erfolgten unmittelbare Prüfungshandlungen u.a. durch Internetrecherchen über diverse Suchmaschinen, Firmenbuch- und Vereinsregisterabfragen. Weiters wurden für die dienstrechtliche Beurteilung der Nebenbeschäftigungen auch Plausibilitätsprüfungen, wie z.B. im magistratsinternen Intranet, durchgeführt.

Im ersten Schritt wurden sich daraus ergebende Erkenntnisse mit der Auswertung der Personaldatenbank verglichen.

In einem weiteren Schritt wurden die erhobenen Erkenntnisse mit den in den Personalunterlagen enthaltenen Meldungen über Nebenbeschäftigungen gegenübergestellt. Zudem erfolgte bei jenen Bediensteten, die eine Nebenbeschäftigung gemeldet hatten eine vertiefende Erhebung der geleisteten Mehrdienstleistungen und Absenzen.

Festgestellte Abweichungen und Auffälligkeiten wurden mit der Dienststellenleitung bzw. der personalverantwortlichen Bediensteten hinterfragt.

6. Einschauergebnisse des Stadtrechnungshofes Wien

6.1 Erfasste Nebenbeschäftigungen

6.1.1 Die Bediensteten der Magistratsabteilung 8 führten keine Nebenbeschäftigungen innerhalb der Arbeitszeit durch, welche gem. § 25 Abs. 7 DO 1994 und gem. § 16 Abs. 6 VBO 1995 genehmigt worden waren.

6.1.2 Der vom Stadtrechnungshof Wien vorgenommene Vergleich gemeldeter Nebenbeschäftigungen mit den Ergebnissen seiner Internetrecherchen zeigte, dass bei zwei Bediensteten zusätzliche Tätigkeiten aufschienen, die nicht ganz bzw. nicht mit den von der Magistratsabteilung 8 übermittelten Angaben übereinstimmten. Bei sechs Bediensteten lagen keine diesbezüglichen Meldungen vor.

Wie sich jedoch nach Rücksprache mit einer für den Bereich Personal zuständigen Bediensteten der Magistratsabteilung 8 herausstellte, handelte es sich bei den ausgewiesenen Angaben im Internet im ersten Fall um Angaben einer einfachen Mitgliedschaft in einem gemeinnützigen Verein. Dieser zählte zu den ältesten historisch-wissenschaftlichen Vereinigungen Österreichs. Zum Zeitpunkt der Prüfung bestand jedoch keine aufrechte Nebenbeschäftigung bei dem Verein.

Im zweiten Fall handelte es sich um eine Vorstandstätigkeit in einer wissenschaftlichen Akademie. Anzumerken war, dass noch im Zuge der Einschau eine diesbezügliche schriftliche Meldung erfolgte und in die Personaldatenbank eingetragen wurde. Von einer Empfehlung seitens des Stadtrechnungshofes Wien war daher abzusehen.

Beim dritten Fall handelte es sich um eine unentgeltliche Vorstandstätigkeit in einem gemeinnützigen Verein.

6.1.3 Bei den restlichen Fällen ergab eine neuerliche Überprüfung durch die Magistratsabteilung 8, dass die Angaben im Internet teilweise nicht aktuell bzw. auch falsch waren. So stellte sich heraus, dass die Angaben wie z.B. eine Mitgliedschaft bei der Historikerkommission bzw. eine Tätigkeit in einem Sportverein veraltet waren. Weiters

handelte es sich um Angaben früherer beruflicher Tätigkeiten, denen aber aktuell nicht mehr nachgegangen wurde oder aber die Angaben wegen einer Namensgleichheit eine andere Person betrafen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8, den Bediensteten bei der Evaluierung der Nebenbeschäftigungen bei einer Beendigung einer gemeldeten Nebenbeschäftigung bzw. früher nachgegangen Tätigkeiten auf mögliche vorhandene Daten im Internet aufmerksam zu machen. Auf die Möglichkeit einer Löschung nicht aktueller Daten wäre hinzuweisen.

6.2 Nebenbeschäftigung und dienstliche Angaben

Festzuhalten war, dass es gemäß der dienstrechtlichen Bestimmungen Aufgabe der bzw. des Bediensteten der Stadt Wien ist, bei einer allfälligen Nebenbeschäftigung mögliche Beeinträchtigungen ihres bzw. seines Dienstes oder Beschränkungen seiner dienstlichen Einsatzfähigkeit zu vermeiden.

Festzustellen war, dass ein Bediensteter, der einer erwerbsmäßigen Nebenbeschäftigung einer Vortragstätigkeit nachging, u.a. die dienstliche Kontaktadresse (E-Mail-Adresse) angegeben hatte. Durch diese Vorgangsweise läge die Vermutung nahe, dass es zwischen der Nebenbeschäftigung und dem dienstlichen Aufgabenbereich zu Überschneidungen kommen könnte. In diesem Zusammenhang war festzuhalten, dass eine während der Arbeitszeit ausgeführte Nebenbeschäftigung verboten ist, sofern nicht eine ausdrückliche Genehmigung vorliegt.

Anzumerken war, dass noch im Zuge der Einschau eine Prüfung der Kontaktdaten erfolgte und die Korrektur dieser veranlasst wurde.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8, den Bediensteten bei der Evaluierung der Nebenbeschäftigungen auch auf die Unzulässigkeit dienstlicher Kontaktdaten im privaten Verkehr für Zwecke, die im Zusammenhang mit ihrer Nebenbeschäftigung stehen, hinzuweisen.

6.3 Nebenbeschäftigungen und Zusammenarbeit mit einem Verein und Universitäten

Festzustellen war, dass einige Bedienstete Nebenbeschäftigungen nachgingen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit jenen in der Dienststelle obliegenden Dienstpflichten standen. Dazu zählten u.a. Vorstandstätigkeiten oder administrative Tätigkeiten in einem von der Stadt Wien geförderten gemeinnützigen Verein. Dieser zählt zu den ältesten historisch-wissenschaftlichen Vereinigungen Österreichs und kommt diesem eine wichtige Funktion im Rahmen der Stadtgeschichtsforschung zu.

Ebenso war festzustellen, dass einige Bedienstete im Zuge ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit an Universitäten Sprechstunden bzw. Vorträge im Rahmen einer Nebenbeschäftigung abhielten.

Erwähnenswert war, dass in obigen Fällen der Sitz des Vereines bzw. teilweise die örtlichen Angaben von abgehaltenen universitären Sprechstunden bzw. Vorträge identisch mit dem Standort der Magistratsabteilung 8 waren. Ebenso waren die Kontaktdaten identisch von jener der Magistratsabteilung 8.

Durch diese örtliche Nähe und einem, mit jenem der Magistratsabteilung 8 ähnlichem, Tätigkeitsspektrum kam es naturgemäß bei der Ausübung der Nebenbeschäftigungen auch zu vielen Anknüpfungspunkten mit den dienstlichen Aufgaben.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8 zu evaluieren, ob diese Ausübung der Nebenbeschäftigungen im wesentlichen Interesse der Gemeinde oder des Landes Wien liegt und eine temporäre Ausübung der Nebenbeschäftigung innerhalb der Dienstzeit möglich wäre.

6.4 Zeitaufwand und Zeitlagerung für Nebenbeschäftigungen

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte bei jenen Bediensteten, die einer Nebenbeschäftigung nachgingen anhand der schriftlichen Meldung die zeitliche Lagerung der Nebenbeschäftigung sowie den dafür benötigten Zeitaufwand.

Festzustellen war, dass als zeitliche Lagerung überwiegend "Freizeit" und "außerhalb der Dienstzeit" angegeben wurden. Als Zeitaufwand für die ausgeübte Nebenbeschäftigung war in den meisten Fällen die Stundenanzahl festgehalten. In einigen wenigen schriftlichen Meldungen, älteren Datums, war ein variabler Zeitaufwand dokumentiert.

Detaillierte Angaben hinsichtlich der Zeitlagerung waren für eine Beurteilung, inwieweit die Bediensteten durch die Nebenbeschäftigung an der genauen Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben behinderten, maßgebend, da die Freizeit der Bediensteten vordringlich Erholungszwecken und der Erhaltung der Arbeitsfähigkeit dient.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8, Einzelfälle, wo die Zeitlagerung der ausgeübten Tätigkeit für eine Beurteilung hinsichtlich der genauen Erfüllung dienstlicher Aufgaben nicht ausreichend ist, zu evaluieren.

6.5 Überstunden und Absenzen

6.5.1 Gemäß den bedienstetenschutzrechtlichen Bestimmungen war eine wöchentliche Höchst Arbeitszeit von 48 Stunden sowie Regelungen zu den Ruhezeiten festgelegt. Dabei war u.a. in einer Rahmenzeit von 24 Stunden eine Mindestruhezeit von 11 zusammenhängenden Stunden einzuhalten.

Vor diesem Hintergrund wurden für die Beurteilung, dass das zeitliche Ausmaß einer Nebenbeschäftigung an der genauen Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben behindert, die geleisteten Tagüberstunden jener Bediensteten mit gemeldeter Nebenbeschäftigung im Zeitraum 2016 und 2017 herangezogen.

Festzustellen war, dass von den Bediensteten im erwähnten Zeitraum zwischen einer Tagüberstunde und höchstens 40 Tagüberstunden monatlich verrechnet wurden. Der Zeitaufwand für die ausgeübte Nebenbeschäftigung lag zwischen einer Wochenstunde bis höchstens zwölf Wochenstunden, wobei das höchste Ausmaß nur von einem Bediensteten angegeben wurde.

Die Prüfung ergab keine Hinweise, dass die zeitliche Lagerung bzw. der damit verbundene Zeitaufwand der ausgeübten Nebenbeschäftigung die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben behindere bzw. widerspreche. Hinsichtlich der genauen Angaben der Zeitlagerung wird auf Pkt. 6.3 verwiesen.

6.5.2 Der Stadtrechnungshof Wien prüfte in weiterer Folge die Absenzen durch Krankheit von jenen Bediensteten mit Nebenbeschäftigungen. Die durchschnittliche Krankenstandsdauer dieser Bediensteten betrug im Zeitraum Jänner 2016 bis September 2017 rd. zwölf Tage.

Als Vergleichsbasis der durchschnittlichen Krankenstandsdauer wurden die Statistiken des vom Österreichischen Institut für Wirtschaftsforschung veröffentlichten Fehlzeitenreports überblicksmäßig herangezogen.

Festzustellen war, dass die durchschnittliche Krankenstandsdauer jener in die Prüfung einbezogenen Bediensteten verglichen mit jenen, im Fehlzeitenbericht nach verschiedenen Berufsgruppen ausgewiesenen Werten, keine Auffälligkeiten zeigten.

6.6 Vollziehung der Nebenbeschäftigungen in der Dienststelle

6.6.1 Für eine beabsichtigte Nebenbeschäftigung besteht eine Meldepflicht. Gemäß dienstrechtlichen Bestimmungen müssen schriftliche Meldungen der Bediensteten auf Kenntnisnahme einer beabsichtigten Nebenbeschäftigung eigenverantwortlich gestellt werden. Grundsätzlich war es die Aufgabe der Bediensteten die Unzulässigkeit einer Nebenbeschäftigung von sich aus wahrzunehmen und sich der Ausübung einer solchen Nebenbeschäftigung zu enthalten. Die bzw. der Personalverantwortliche in der Dienststelle hat in der Folge zu prüfen, ob die Angaben schlüssig und vollständig sind und die Ausübung der Nebenbeschäftigung nicht den dienstrechtlichen Bestimmungen (Vermutung der Befangenheit, Verbotstatbestände) widerspricht.

Wie die Einschau ergab, lag bei jedem Bediensteten ein dokumentierter und von der Dienststellenleitung zur Kenntnis genommener Nachweis der Nebenbeschäftigung vor. Es wurde in keinem Fall die Ausübung einer Nebenbeschäftigung untersagt.

6.6.2 Aus Anlass einer bereits durchgeführten Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien zu dieser Thematik, wurden alle Organisationseinheiten von der Magistratsabteilung 2 darüber informiert, dass zur Gewährleistung der Aktualität der Meldungen zumindest einmal jährlich eine Evaluierung der Nebenbeschäftigungen innerhalb ihrer Dienststelle zu erfolgen hat.

Nebenbeschäftigungen sollten auch bei dienstlichen Veränderungen (z.B. Aufgaben- und Organisationsänderungen, Versetzungen, Förderungen) auf Aktualität und Unvereinbarkeiten evaluiert werden. Zudem wurden standardisierte Formulare für die Meldung von neuen Nebenbeschäftigungen und für die Änderung oder Beendigung von bereits gemeldeten Nebenbeschäftigungen konzipiert. Diese beinhalteten Vorgaben, die einerseits für die dienstrechtliche Beurteilung notwendig waren und andererseits die Eintragung in die Personaldatenbank erleichterte.

Wie der Stadtrechnungshof Wien feststellte, wird jährlich eine Evaluierung der Nebenbeschäftigungen innerhalb der Magistratsabteilung 8 durchgeführt. Die letzte Evaluierung der Nebenbeschäftigung ihrer Bediensteten erfolgte Ende September 2017. Dabei wurden alle Bediensteten der Dienststelle auf elektronischem Weg aufgefordert sich bewusst mit dem Thema Nebenbeschäftigung auseinanderzusetzen. Die erfolgten Rückmeldungen wurden im Personalakt entsprechend dokumentiert.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8, bei den Evaluierungen von Nebenbeschäftigungen die standardisierten Formulare der Magistratsabteilung 2, welche unter dem Link <https://www.intern.magwien.gv.at/personalservice/dienstrecht/nebenbeschaeftigung/index.html> abzurufen sind, zu verwenden.

6.7 Personalakt

Gemäß interner Verwaltungsvorschrift der Stadt Wien sind Personalakten in Papierform künftig grundsätzlich nur mehr durch die Magistratsabteilung 2 und in jener Dienststelle zu führen, welcher die Bediensteten zugewiesen sind. Weiters wurde festgelegt, dass als Ergänzung zu den elektronisch verfügbaren Daten bzw. Informationen, für die

Wahrnehmung der operativen Personalverantwortung wesentliche Personaldaten von den Dienststellen in Papierform in einem Personalakt zusammenzufassen sind. In diesem Zusammenhang war auch angeführt, dass der Personalakt sämtliche Unterlagen wie z.B. über aktuelle Nebenbeschäftigung oder der vollständige Schriftverkehr zwischen der jeweiligen Dienststelle, der Magistratsabteilung 2 und der Magistratsdirektion, zu enthalten hat.

Wie die Einschau ergab, waren diese wesentlichen Unterlagen in einem Fall nicht vollständig im Personalakt vorhanden.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 8, entsprechend der internen Verwaltungsvorschriften der Stadt Wien für die Wahrnehmung der operativen Personalverantwortung wesentliche Unterlagen im Personalakt zusammenzufassen.

6.8 Nachvollziehbarkeit von Änderungen in der Personaldatenbank

Bei der damaligen Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien (s.a. MA 2, Nebenbeschäftigungen der Bediensteten der Stadt Wien; StRH I - 9/16) wurde festgestellt, dass nachträgliche Korrekturen an bereits administrierten Daten (z.B. Beginn und Ende der Nebenbeschäftigung) vorgenommen werden konnten. Durch die durchgeführten Korrekturen waren die historischen Daten in der Personaldatenbank nicht mehr abrufbar.

An dieser Stelle war festzuhalten, dass in der Maßnahmenbekanntgabe der Magistratsabteilung 2 im Jahr 2016 mitgeteilt wurde, dass voraussichtlich Ende 2017 entsprechende Systemvoraussetzungen, die die Auswertbarkeit der historischen Nebenbeschäftigungsdaten sicherstellen soll, geschaffen werden.

Wie die Einschau ergab, wurden die entsprechenden Systemvoraussetzungen geschaffen und die nachträglichen Änderungen konnten in der Personaldatenbank nachvollzogen werden.

7. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Die Bediensteten wären bei der Evaluierung der Nebenbeschäftigungen bei einer Beendigung einer bereits gemeldeten Nebenbeschäftigung bzw. früher nachgegangenen Tätigkeiten auf mögliche vorhandene Daten im Internet aufmerksam zu machen. Auf die Möglichkeit einer Löschung nicht aktueller Daten wäre hinzuweisen (s. Pkt. 6.1.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 8:

Die Bediensteten werden künftig bei der jährlichen Evaluierung auf mögliche vorhandene Daten im Internet aufmerksam gemacht und auf die Möglichkeit einer Löschung nicht aktueller Daten hingewiesen werden.

Empfehlung Nr. 2:

Es wäre zu evaluieren, ob die Ausübung gewisser Nebenbeschäftigungen im wesentlichen Interesse der Gemeinde oder des Landes Wien liegen und eine temporäre Ausübung der Nebenbeschäftigung innerhalb der Dienstzeit möglich wäre (s. Pkt. 6.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 8:

Dieser Empfehlung wird entsprochen werden.

Empfehlung Nr. 3:

In jenen Einzelfällen, wo die Zeitlagerung der ausgeübten Tätigkeit für eine Beurteilung hinsichtlich der genauen Erfüllung dienstlicher Aufgaben nicht ausreichend war, wäre eine Evaluierung vorzunehmen (s. Pkt. 6.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 8:

Diese Empfehlung wird umgesetzt, die historischen Daten werden evaluiert und entsprechend bereinigt. Ab sofort wird nur noch das von der Magistratsabteilung 2 neu geschaffene Formular SF1150,

auf dem die zeitliche Lagerung genauer abgefragt wird, verwendet.

Empfehlung Nr. 4:

Bei den Evaluierungen von Nebenbeschäftigungen sind die standardisierten Formulare der Magistratsabteilung 2, welche unter dem Link <https://www.intern.magwien.gv.at/personalservice/dienstrecht/nebenbeschaeftigung/index.html> abzurufen sind, zu verwenden (s. Pkt. 6.6.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 8:

Die Empfehlung wird bereits umgesetzt. Ein Link im abteilungsinernen Intranet führt zu dem neuen Formular, welches zwingend für die Meldung einer Nebenbeschäftigung vorgeschrieben ist.

Empfehlung Nr. 5:

Entsprechend der internen Verwaltungsvorschriften der Stadt Wien sind für die Wahrnehmung der operativen Personalverantwortung wesentliche Unterlagen im Personalakt zusammenzufassen (s. Pkt. 6.7).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 8:

Dieser Empfehlung wird entsprochen werden.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Jänner 2018