

30. November 2017

## **Reglement über die Ombudsstelle, die Whistleblowing-Meldestelle und die Datenschutz-Aufsichtsstelle der Stadt Bern (Ombudsreglement; OSR)**

*Der Stadtrat von Bern,*

gestützt auf die Artikel 40 und 133 der Gemeindeordnung der Stadt Bern vom 3. Dezember 1998<sup>1</sup> sowie Artikel 33b des Datenschutzgesetzes des Kantons Bern vom 19. Februar 1986<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

### **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 1** Zweck

Dieses Reglement regelt die Organisation sowie die Aufgaben, Kompetenzen und Verfahren der Ombudsstelle, der Whistleblowing-Meldestelle und der Datenschutz-Aufsichtsstelle der Stadt Bern.

#### **Art. 2** Organisation

<sup>1</sup> Die Ombudsstelle, die Whistleblowing-Meldestelle und die Datenschutz-Aufsichtsstelle stehen unter der Leitung der Ombudsperson.

<sup>2</sup> Bei längerer Abwesenheit der Ombudsperson unterbreitet die Aufsichtskommission dem Stadtrat einen Vorschlag für eine Stellvertretung.

<sup>3</sup> Der Stadtrat wählt die Stellvertretung und legt auf Vorschlag der Aufsichtskommission deren Anstellungsbedingungen fest.

<sup>4</sup> Die Stellvertretung hat die gleichen Aufgaben und Befugnisse wie die Ombudsperson.

#### **Art. 3** Verfahrensgrundsätze

<sup>1</sup> Die Ombudsperson handelt bei der Erfüllung ihrer Aufgaben verwaltungsunabhängig. Sie ist nicht an Weisungen gebunden.

<sup>2</sup> Die Ombudsperson und ihre Mitarbeitenden sind unparteiisch und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Die Dienstleistungen der Ombudsstelle, der Whistleblowing-Meldestelle und der Datenschutz-Aufsichtsstelle sind unentgeltlich.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung und ihrer Betriebe sind verpflichtet, die Ombudsperson und ihre Mitarbeitenden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

---

<sup>1</sup> GO; SSSB 101.1

<sup>2</sup> KDSG; BSG 152.04

<sup>5</sup> Die Ombudsperson entscheidet selbstständig und abschliessend, ob und wie eingehend sie sich mit einer Angelegenheit befassen will. Es besteht kein Anspruch auf Abklärung eines gemeldeten Sachverhalts.

## **2. Abschnitt: Ombudsstelle**

### **Art. 4** Allgemeines

Jede Person kann in Fragen, welche die Stadtverwaltung oder ihre Betriebe betreffen, die Ombudsperson mündlich oder schriftlich um Rat ersuchen und bei ihr Beanstandungen anbringen.

### **Art. 5** Aufgaben

Die Ombudsperson hat bei Fragen und Beanstandungen gemäss Artikel 4 folgende Aufgaben:

- a. sie erteilt Auskünfte und berät die Betroffenen über Vorgehensmöglichkeiten;
- b. sie prüft Beanstandungen, klärt den Sachverhalt ab und ist dafür besorgt, dass die zuständigen Stellen zu den Fragen oder Beanstandungen Stellung nehmen;
- c. sie vermittelt in Konfliktsituationen und macht Verbesserungsvorschläge.

### **Art. 6** Kompetenzen

<sup>1</sup> Die Ombudsperson kann zur Abklärung des Sachverhalts insbesondere:

- a. mündliche oder schriftliche Auskünfte einholen;
- b. Besichtigungen vornehmen;
- c. mit den verantwortlichen Dienststellen sprechen;
- d. Aussprachen unter den Beteiligten durchführen und
- e. Sachverständige beiziehen.

<sup>2</sup> Sie hat ein umfassendes Einsichtsrecht in sämtliche Akten, die zur Abklärung des jeweiligen Sachverhalts notwendig sind. Die Mitarbeitenden der Stadt Bern und ihrer Betriebe sind ihr gegenüber in diesem Umfang von der Schweigepflicht befreit.

### **Art. 7** Einschränkungen

Die Ombudsperson kann den Verwaltungsstellen gegenüber keine Anordnungen treffen. Vorbehalten bleiben besondere Rechte, die ihr als Gemeindeaufsichtsstelle nach kantonalem Datenschutzgesetz zukommen.

### **Art. 8** Verfahren

<sup>1</sup> Die Ombudsperson wird auf Gesuch hin oder von sich aus tätig. Wird sie von sich aus tätig, ist die Aufsichtskommission des Stadtrats darüber zu informieren.

<sup>2</sup> Das Gesuch ist an keine Form oder Frist gebunden.

<sup>3</sup> Die Ombudsperson prüft das Verwaltungshandeln auf Rechtmässigkeit, Angemessenheit und Zweckmässigkeit. Sie hört die betroffene Verwaltungsstelle an und gibt dieser Gelegenheit zur Stellungnahme.

<sup>4</sup> Nach Abschluss des Verfahrens kann sie schriftliche Empfehlungen an die betroffenen Verwaltungsstellen abgeben.

<sup>5</sup> Die Überprüfung durch die Ombudsperson kann sich auf laufende oder abgeschlossene Angelegenheiten beziehen.

### **3. Abschnitt: Whistleblowing-Meldestelle**

#### **Art. 9** Allgemeines

<sup>1</sup> Die Ombudsperson nimmt Meldungen von Mitarbeitenden der Stadt Bern oder ihrer Betriebe über Missstände, insbesondere über Verstösse gegen rechtliche Bestimmungen, oder über andere Unregelmässigkeiten, entgegen.

<sup>2</sup> In guten Treuen erhobene Meldungen stellen keine Verletzung der Geheimhaltungspflicht gemäss städtischem Personalrecht dar.

#### **Art. 10** Verfahren

<sup>1</sup> Nach Eingang der Meldung

- a. nimmt die Ombudsperson den Sachverhalt auf und prüft die Meldung auf ihre Begründetheit;
- b. klärt sie die meldende Person über das Verfahren sowie ihre Rechte und Pflichten auf;
- c. informiert sie gegebenenfalls die zuständigen Stellen im Sinne von Artikel 11 Absatz 1 bis 3 über Missstände.

<sup>2</sup> Die zuständige Direktion ist nach Eingang der Meldung verpflichtet, die Ombudsperson über das weitere Vorgehen, die geplanten Massnahmen sowie deren Umsetzung zu informieren.

<sup>3</sup> Wenn keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen, erteilt die Ombudsstelle der meldenden Person Auskunft über die Erledigung der Meldung.

<sup>4</sup> Spätestens ein Jahr nach Abschluss der Abklärungen vernichtet die Ombudsperson die Akten zu einem gemeldeten Sachverhalt, wenn sich keine Anhaltspunkte für das Vorliegen von Unregelmässigkeiten ergeben haben.

#### **Art. 11** Information der zuständigen Stellen

<sup>1</sup> Bestehen Hinweise auf strafbare Handlungen, meldet die Ombudsperson dies mit Zustimmung der meldenden Person der zuständigen Direktion.

<sup>2</sup> Ist ein Mitglied des Gemeinderats betroffen, informiert die Ombudsperson stattdessen die Aufsichtskommission.

<sup>3</sup> Wird die zuständige Direktion bzw. die Aufsichtskommission nicht innerhalb angemessener Frist tätig und handelt es sich um ein Verbrechen, das von Amtes wegen zu verfolgen ist, erstattet die Ombudsperson Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden.

<sup>4</sup> Über Anzeigen informiert sie die Aufsichtskommission des Stadtrats und den Gemeinderat.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen, die von grundsätzlicher Bedeutung und von erheblichem öffentlichem Interesse sind, kann die Ombudsperson nach vorgängiger Anhörung des Gemeinderats die zuständige Kommission des Stadtrats direkt über die festgestellten Mängel sowie Verbesserungsvorschläge informieren.

**Art. 12** Schutz der meldenden Person

<sup>1</sup> Die Ombudsperson untersteht dem Amtsgeheimnis. Sie behandelt die eingegangenen Meldungen vertraulich und so, dass möglichst keine Rückschlüsse auf die meldende Person gemacht werden können. Ohne Einverständnis der meldenden Person gibt sie keine Informationen weiter.

<sup>2</sup> Die Ombudsperson bewahrt die Akten unter grösstmöglichen Datenschutz- und Datensicherheitsmassnahmen auf.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten zum Schutz der meldenden Person die entsprechenden Bestimmungen des städtischen Personalrechts.

**4. Abschnitt: Datenschutz-Aufsichtsstelle****Art. 13** Allgemeines

Die Ombudsperson nimmt in der Stadt Bern die Aufgaben im Bereich des Datenschutzes gemäss der kantonalen Gesetzgebung<sup>1</sup> wahr.

**Art. 14** Befugnisse und Verfahren

<sup>1</sup> Die Ombudsperson verfügt in ihrem Zuständigkeitsbereich über die gleichen Befugnisse wie der oder die kantonale Beauftragte für Datenschutz.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gelten die kantonalen Bestimmungen sinngemäss.

**Art. 15** Stellungnahme

Sämtliche Belange, die den Datenschutz der Stadt Bern und ihrer Betriebe betreffen, sind der Ombudsperson zur Stellungnahme zu unterbreiten.

**5. Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen****Art. 16** Kosten und Budgetierung

<sup>1</sup> Die Kosten der Ombudsstelle, der Whistleblowing-Meldestelle und der Datenschutz-Aufsichtsstelle sind Bestandteil des städtischen Produktgruppenbudgets.

<sup>2</sup> Die Ombudsperson unterbreitet der Aufsichtskommission des Stadtrats nach Rücksprache mit der Verwaltung einen Budgetvorschlag. Die Aufsichtskommission des Stadtrats verabschiedet das Globalbudget der Ombudsstelle, der Whistleblowing-Meldestelle und der Datenschutz-Aufsichtsstelle zuhanden des Stadtrats.

<sup>3</sup> Über Nachkredite bis zu Fr. 50'000 entscheidet das Büro des Stadtrats; darüber hinaus gehende Nachkredite sind dem Stadtrat vorzulegen.

**Art. 17** Wahl und Anstellungsverhältnis

<sup>1</sup> Der Stadtrat wählt die Ombudsperson auf Antrag der Aufsichtskommission des Stadtrats.

<sup>2</sup> Die Aufsichtskommission des Stadtrates ist zuständig für das Anstellungsverfahren und die Anstellungsbedingungen der Ombudsperson. Sie unterbreitet dem Stadtrat einen entsprechenden Antrag.

<sup>1</sup> Datenschutzgesetz des Kantons Bern vom 19. Februar 1986 (KDSG; BSG 152.04)

<sup>3</sup> Die Ombudsperson steht in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Soweit nichts anderes bestimmt wird, finden auf dieses Arbeitsverhältnis die personalrechtlichen Bestimmungen der Stadt Bern Anwendung.

<sup>4</sup> Wo personalrechtliche Bestimmungen den Gemeinderat als für das Personal zuständig bezeichnen, ist für die Ombudsperson die Aufsichtskommission des Stadtrats zuständig.

<sup>5</sup> Sowohl die Ombudsperson als auch der Stadtrat, vertreten durch die Aufsichtskommission, können das Arbeitsverhältnis gemäss den Bestimmungen des städtischen Personalrechts kündigen.

#### **Art. 18 Sekretariat**

<sup>1</sup> Die Ombudsstelle, die Whistleblowing-Meldestelle und die Datenschutz-Aufsichtsstelle verfügen über ein gemeinsames Sekretariat.

<sup>2</sup> Die Ombudsperson stellt ihre Mitarbeitenden nach städtischem Personalrecht an.

<sup>3</sup> Die Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitenden steht ausschliesslich der Ombudsperson zu.

#### **Art. 19 Pflichtenheft und Berichterstattung**

<sup>1</sup> Die Ombudsperson verfügt über ein Pflichtenheft, welches vom Stadtrat genehmigt wird.

<sup>2</sup> Sie unterbreitet dem Stadtrat jedes Jahr einen Tätigkeitsbericht. Darin weist sie auch auf allfällige Mängel hin und macht Änderungsvorschläge.

### **6. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

#### **Art. 20 Revision des Reglements**

<sup>1</sup> Jedes Mitglied des Stadtrats und der Gemeinderat können schriftlich beim Präsidium des Stadtrats die Abänderung dieses Reglements beantragen.

<sup>2</sup> Der Antrag kann in Form einer allgemeinen Anregung oder in Form eines ausgearbeiteten Entwurfs gehalten sein. Er ist innert zwei Monaten zu traktandieren.

<sup>3</sup> Auf Empfehlung seines Büros bestimmt der Stadtrat, wer das Geschäft vorzubereiten und Antrag zu stellen hat.

#### **Art. 21 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Der Stadtrat beschliesst die Inkraftsetzung dieses Reglements.

<sup>2</sup> Dieses Reglement ersetzt das Reglement über die Ombudsstelle der Stadt Bern vom 23. Juni 1994, welches hiermit aufgehoben wird.

Bern, 30. November 2017

Namens des Stadtrats  
Der Präsident

07.12.2017

X 

---

Signiert von: Christoph Zimmerli (Authentication)

Die stv. Ratssekretärin

07.12.2017

X 

---

Signiert von: Jacqueline Marie-Louise Cappis (Qualified Signature)