

Die Magistratsabteilung 54 - Zentraler Einkauf und Druckerei ist gemäß der Geschäftseinteilung des Magistrats der Stadt Wien auch für die Organisation der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen in städtischen Dienststellen zuständig. Verbesserungspotenzial war sowohl in der organisatorischen Umsetzung der Sammlungstätigkeiten als auch in deren verursachergerechten Kostenzuordnung gegeben. Darüber hinaus sollte an den Ausbau der Tätigkeiten in die Richtung flächendeckender Sammelsysteme gedacht bzw. die Beratungstätigkeit forciert werden.

1. Allgemeines

1.1 Entsprechend der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien kam der Magistratsabteilung 54 bis Ende 1990 die Organisation der Altpapierverwertung in städtischen Amtshäusern zu. Mit 1. Jänner 1991 wurde die Zuständigkeit der Dienststelle insofern erweitert, als ihr die Organisation der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen in städtischen Dienststellen übertragen wurde.

Diese Regelung gilt, abgesehen von der per 1. Jänner 1993 erfolgten Ausklammerung des WKAV aus dem Wirkungsbereich der Magistratsabteilung 54, bis dato unverändert. Die Beratung der städtischen Dienststellen hinsichtlich der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen obliegt der Magistratsabteilung 22 - Umweltschutz.

Reglementierungen in Form von Erlässen der Magistratsdirektion im Hinblick auf die Vorgangsweise bei der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen in städtischen Dienststellen liegen in Bezug auf die Verwahrung, Abfuhr und Verwertung von Altpapier vom 20. Juli 1983, MD-1082-1/83, sowie für die umweltgerechte Entsorgung von Altbatterien vom 19. Jänner 1993, MD-65-1/93, vor. Eine über die genannten Produkte hinausgehende Reglementierung ist nicht gegeben.

Dies bedeutet, dass die Bereitschaft der Dienststellen, sich an Sammlungen zu beteiligen, in deren Eigenverantwortung auf freiwilliger Basis erfolgt, ohne dass seitens der Magistratsabteilung 54 ein Druck ausgeübt werden kann, sich an den von ihr erarbeiteten Konzepten zu beteiligen.

Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 54, in Zusammenarbeit mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation zu überprüfen, ob nicht weitere erlassmäßige Regelungen bezüglich der Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen zweckmäßig wären.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die vom Kontrollamt angeregte Erweiterung der erlassmäßigen Regelung bezüglich der Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen wird seitens der Magistratsabteilung 54 aufgenommen.

Die Magistratsabteilung 54 wird mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und im Konsens mit der Arbeitsgruppe PUMA (d.i. ein Projekt zur Einführung eines Umweltmanagementsystems im Magistrat, dessen Ziel darin liegt, durch geeignete Maßnahmen in den Dienststellen den Umweltschutzaufgaben in den Bereichen Energie, Abfallwirtschaft, Beschaffung Rechnung zu tragen) Gespräche hinsichtlich einer möglichen erlassmäßigen Umsetzung führen.

1.2 Im Jahr 1991 hat die damalige Magistratsdirektion - Verwaltungsorganisation in Zusammenarbeit mit den Magistratsabteilungen 22, 54 und 48 - Abfallwirtschaft, Straßenreinigung und Fuhrpark für "Schreibtischarbeitsplätze" ein Informationsblatt über Mülltrennung ausgearbeitet, das in den Jahren 1993 und zuletzt 1997 neu gestaltet und erweitert wurde. Darin erfolgte eine Erklärung über die Trennung von Müll in gefährlichen und nicht gefährlichen Abfall und wie mit diesen Produkten zu verfahren ist.

Gefährliche Abfälle sollten im Wege der Magistratsabteilung 54 entsorgt werden. Bei nicht gefährlichen Abfällen ist vermerkt, dass eine getrennte Sammlung möglich und sinnvoll ist. Diese wurde jedoch von der Magistratsabteilung 54 nicht angeboten. Im Merkblatt sind Glas, Kunststoffe (Flaschen, Folien), Biomüll (Teebeutel, Kaffeesud, Obstreste, abgestorbene Zimmerpflanzen) und Metalle (Büroklammern, Aludosen) er-

wähnt. Seitens der Magistratsabteilung 48 werden für diesen Abfall entsprechende Container angeboten, es liegt aber an der Eigeninitiative der Dienststellen, ob diese in ihren Bereichen eine getrennte Sammlung durchführen oder diese Abfälle über den Restmüll entsorgen.

Aus der Sicht des Kontrollamtes schien eine Reduzierung der Aufgaben der Magistratsabteilung 54 auf reine Organisationsfragen für die Durchführung einer sinnhaften Abfallsammlung nicht zielführend. Es wurde daher empfohlen, diesbezüglich in Zusammenarbeit mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und der Magistratsabteilung 48 Überlegungen anzustellen.

Bezüglich der angesprochenen getrennten Sammlung von nicht gefährlichen Abfällen wird seitens der Magistratsabteilung 54 mittels verstärkter Informationstätigkeit an die Abfallwirtschaftsbeauftragten herangetreten werden.

Die Magistratsabteilung 54 folgt der Empfehlung des Kontrollamtes, dass eine ergänzende erlassmäßige Reglementierung der Abfallsammlung wünschenswert wäre.

Sollte eine Erweiterung der Befugnisse der Magistratsabteilung 54 nicht stattfinden, wird auf Initiative der Magistratsabteilung 54 in der Arbeitsgruppe PUMA ein Konzept zur Verstärkung der getrennten Sammeltätigkeit erstellt werden.

Exemplarisch kann dieses Konzept ein Berichtswesen der Abfallwirtschaftsbeauftragten an die Magistratsabteilung 54 beinhalten.

2. Organisatorische Umsetzung

2.1 Die organisatorische Umsetzung der im erwähnten Erlass geregelten Sammlung, Abfuhr und Verwertung bzw. der umweltgerechten Entsorgung von Altpapier stellte sich bei der Magistratsabteilung 54 wie folgt dar:

Grundsätzlich fallen in den städtischen Dienststellen mehrere Altpapiersorten an, mit welchen unterschiedlich zu verfahren ist. "Normales" Altpapier, wie Notizpapier, Zeitschriften, Zeitungen, Verpackungsmaterial etc. wird in Papierkörben gesammelt und laufend im Weg der Magistratsabteilung 48 entsorgt. EDV-Ausdrucke und Schriftgut mit personenbezogenen Daten sowie Schriftstücke und Aktenteile, die vor allem rechtlich geschützte Informationen enthalten, sind so zu verwahren, dass eine Einsichtnahme oder Entfernung durch unbefugte Personen nicht möglich ist.

Über die Entsorgung von Altpapier, welches dem Datenschutz unterliegt, schließt die Magistratsabteilung 54 unter Bedachtnahme auf die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes mit den im Weg von Ausschreibungen ermittelten Firmen entsprechende Verträge ab, welche im Wesentlichen die Abholung des in Rede stehenden Schriftguts sowie dessen Abtransport in geschlossenen und versperbaren Behältern und dessen Vernichtung zum Gegenstand haben. Laut Angabe der Magistratsabteilung 54 betragen die Kosten für die Entsorgung im Jahr 2002 34,88 EUR, im Jahr 2003 34,-- EUR und im Jahr 2004 35,-- EUR pro Tonne.

Entsprechend dem Erlass vom 20. Juli 1983, MD-1082-1/83, über die Verwahrung, Abfuhr und Verwertung von Altpapier obliegt der Magistratsabteilung 54 u.a. auch die Bereitstellung von geeigneten Gefäßen für die Sammlung und den Transport von Altpapier. Diese Behälter werden aber nicht automatisch den Dienststellen zur Verfügung gestellt, sondern erst nach Anforderung oder auf Grund von Beratungsgesprächen mit der Magistratsabteilung 54 übermittelt.

Wie bereits erwähnt, erfolgt die Entsorgung des "Papierkorbpapiers" und damit verbunden auch die Bereitstellung der hierfür erforderlichen Sammel- und Transportbehälter im Weg der Magistratsabteilung 48. Die Magistratsabteilung 54 stellt den Dienststellen in diesem Zusammenhang Papiersammelbehältnisse für die Büroräume bei.

Datengeschütztes Papier in Form von aus dem Bestand ausgeschiedenen Schriftstücken, Aktenteilen und EDV-Ausdrucken soll bis zum Zeitpunkt seiner Skartierung gesichert verwahrt werden. Danach wird ohne unnötigen Aufschub von den jeweils

beauftragten Unternehmen in firmenseits beizustellenden, vollkommen geschlossenen und versperbaren Sammelbehältern das datengeschützte Papier abtransportiert, wodurch sich eine Aufstellung von speziellen Behältern seitens der Magistratsabteilung 54 in den Dienststellen erübrigt.

Anders stellte sich hingegen die Situation im Hinblick auf das im Dienstbetrieb neben skartierten Akten laufend anfallende sonstige nicht für die Öffentlichkeit bestimmte oder rechtlich geschützte Informationen enthaltende Altpapier (z.B. Arbeitsunterlagen, Konzepte, Auswertungen etc.) dar. Da dieses in der Regel nicht unverzüglich unkenntlich gemacht und entsorgt wird, wäre es entsprechend dem oben zitierten Erlass der Magistratsdirektion in den dafür vorgesehenen speziellen Sammelbehältern so zu verwahren, dass eine Einsichtnahme oder Entfernung durch unbefugte Personen nicht möglich ist.

In diesem Zusammenhang musste festgehalten werden, dass die Magistratsabteilung 54 der ihr zukommenden Aufgabe, die ordnungsgemäße Sammlung des in Rede stehenden Altpapiers durch die Bereitstellung spezieller Gebinde organisatorisch sicherzustellen, nicht flächendeckend nachgekommen war.

Seitens der Magistratsabteilung 54 wurde zwar im Herbst 2001 im Rahmen eines fünfmonatigen Pilotprojekts für die Bedürfnisse der Dienststellen kleinere Sammelbehälter getestet. Es war aber weiterhin überwiegend den städtischen Dienststellen überlassen, den Erstkontakt mit der Magistratsabteilung 54 herzustellen, um die entsprechenden Rahmenbedingungen zu schaffen.

Das Kontrollamt empfahl daher, die Magistratsabteilung 54 möge im Einvernehmen mit den Dienststellen unter Bedachtnahme auf die von diesen bereits getroffenen Maßnahmen für die Aufstellung geeigneter und nach Möglichkeit einheitlicher Sammelgefäße Sorge tragen.

Zur Sammlung des im Dienstbetrieb anfallenden Altpapiers, dessen Inhalt gemäß dem Erlass vom 20. Juli 1983, MD-1082-1/83, dem Datenschutz unterliegt, ist - basierend auf den Erkenntnissen

des im Herbst 2001 durchgeführten Pilotprojekts - vorzugehen.

Ausgehend von der Tatsache, dass nur ein zu vernachlässigender Anteil an nicht dem Datenschutz unterliegendem Altpapier vorhanden ist, ist die Anzahl der benötigten versperrbaren Sammelbehälter magistratsweit zu erheben.

Daran anschließend werden die Dienststellen sukzessive mit Sammelbehältern ausgestattet, bis eine flächendeckende Entsorgung gewährleistet ist.

2.2 Im Hinblick auf Altbatterien verfuhr die Magistratsabteilung 54 entsprechend der im diesbezüglichen Erlass festgelegten Vorgangsweise. Folgende Mengen fielen im Prüfungszeitraum 2002 bis 2004 an:

	2002	2003	2004
Batteriemenge/kg	882	503	637

Die im Dienstgebrauch anfallenden Altbatterien werden entweder von der Magistratsabteilung 54 anlässlich von Materiallieferungen zurückgenommen oder von den städtischen Dienststellen im Wege der in der Magistratsdirektion eingerichteten zentralen Poststelle an das Logistikcenter (ehemaliges Zentrallager) der Magistratsabteilung 54 übermittelt. Die Abfuhr und eine umweltgerechte Entsorgung erfolgt durch Firmen, die vom Umweltforum Batterien, einer 1989 als freiwillige Interessensvertretung der Batterienimporteure mit dem Ziel gegründeten Plattform, ein einfaches und effizientes Batteriesammelsystem für die Konsumenten aufzubauen, beauftragt werden. Der hierfür zu entrichtende Entsorgungsbeitrag ist bereits im Produktpreis enthalten.

3. Sonstige Abfälle

3.1 Was die organisatorische Umsetzung der Sammlung, Abfuhr und Verwertung bzw. umweltgerechten Entsorgung von sonstigen Alt- und Problemstoffen betraf, hinsichtlich derer keine Erlässe der Magistratsdirektion vorlagen, fielen in den letzten Jahren folgende Mengen an:

	2002	2003	2004
Buntmetalle in t	73	32	40
Alteisen, -blech, -guss, Alu in t	1.500	1.400	1.300
Altröntgenfilme in t	0,75	4	10
Strazzen (Alt- textilien) in t	14	15	0*
Unbrauchbare Randsteine in t	452	490	910
div. Leertoner- kassetten/Stk.	9.271	6.253	9.957
Leuchtstoffröhren (inkl. Sonder- formen)/Stk.	52.519	31.837	35.845
Büroabfälle in kg	700	433	840

* Zur Ausschreibung über den Abverkauf von Strazzen im Zeitraum 1. Jänner bis 31. Dezember 2004 langten bei der Magistratsabteilung 54 keine Angebote ein.

3.2 Keine Regelungen wurden für den Bereich der getrennten Sammlung von Glas getroffen. Glas wird im Rahmen der Abfallsammlung der Magistratsabteilung 48 überlassen. Ein Konzept für die Sammlung darüber hinaus wurde seitens der Magistratsabteilung 54 nicht erstellt.

Nach Ansicht des Kontrollamtes sollte es ebenfalls Aufgabe der Magistratsabteilung 54 sein, die Sammlung von Altglas für die Dienststellen zu organisieren. Es wurde daher empfohlen, auch für den Bereich Altglas geeignete Sammelsysteme magistratsweit durch die Magistratsabteilung 54 zu überlegen.

Der Aufbau eines magistratsweiten Altglassammelsystems wird in der Arbeitsgruppe PUMA, insbesondere unter Einbeziehung der Magistratsabteilung 34 - Bau- und Gebäudemanagement, konzipiert werden.

3.3 Teils aus Eigeninitiative, teils über Aufforderung der städtischen Dienststellen führt die Magistratsabteilung 54 überwiegend im Zuge von Materialauslieferungen auch den Abtransport sonstiger Alt- und Problemstoffe durch. Es handelt sich hierbei vor allem um ausgebrannte Gasentladungslampen (Leuchtstoffröhren) und Leergebinde von Reini-

gungsmitteln (überwiegend Kunststoffkanister), die bis zum Anfall rationell zu entsorgender Mengen im dienststelleneigenen Logistikcenter zwischengelagert werden.

Hinsichtlich der Entsorgung von Reinigungsmittelkanistern war anzumerken, dass die Magistratsabteilung 54, obwohl ihr gemäß Verpackungsverordnung 1996 (Verpack VO 1996), BGBl.Nr. 648/1996 idgF, die kostenlose Rückgabe der Leergebinde an den jeweiligen Lieferanten freistünde, von dieser Möglichkeit nicht Gebrauch machte, sondern eine mit Einnahmen verbundene Vorgangsweise gewählt hatte, wobei die erzielten Teilerlöse seitens der Magistratsabteilung 54 nicht genau spezifiziert werden konnten. Die Leergebinde werden nämlich im Zuge von Abtransporten skartierter Büromöbel aus städtischen Dienststellen des 10., 11., und 23. Wiener Gemeindebezirkes gegen eine Rückvergütung zu einem Wiederverwerter in Wien 23 gebracht.

3.4 Obwohl die Magistratsabteilung 54 über Verlangen der Dienststellen gegebenenfalls auch den Abtransport von anderen wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen als den bisher genannten - z.B. von Büroabfällen (Filzstifte, Marker, gebrauchte Stempelkissen, Reste von Korrekturlacken, Verdünnern, Stempelfarben, Klebstoffen etc.) - abwickelt, trägt sie zwar für deren Abfuhr und ordnungsgemäßer Entsorgung Sorge, hat jedoch im Hinblick auf deren zweckmäßige getrennte Sammlung innerhalb der Dienststellen keine umfassenden organisatorischen Maßnahmen gesetzt.

Nach Ansicht des Kontrollamtes könnte sich die einschlägige Organisationstätigkeit der Magistratsabteilung 54 sehr wohl auf sämtliche wieder verwertbaren Altstoffe und Problemstoffe erstrecken. Das Kontrollamt empfahl daher, die Magistratsabteilung 54 möge über ihre bisherigen Bemühungen hinaus die ihr entsprechend der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien zukommende Agenden verstärkt wahrnehmen. In Übereinstimmung mit den diesbezüglichen Intentionen der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation sowie im Einvernehmen mit der Magistratsabteilung 22 und in enger Zusammenarbeit mit den städtischen Dienststellen könnten die organisatorischen Voraussetzungen für die ordnungsgemäße getrennte Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen geschaffen werden.

Die Magistratsabteilung 54 wird die Empfehlung des Kontrollamtes hinsichtlich der organisatorischen Voraussetzung für die ordnungsgemäße Sammlung von oben angeführten Stoffen aufnehmen. Diese Agenden, die in der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien begründet sind, werden in der Arbeitsgruppe PUMA in enger Kooperation mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation sowie den Magistratsabteilungen 34 und 48 diskutiert und in einem Konzept determiniert werden.

4. Erlöse und Kosten der getrennten Sammlung durch die Magistratsabteilung 54

4.1 Entsprechend der Unterlagen der Magistratsabteilung 54 wurden für den Prüfungszeitraum folgende Erlöse (in EUR) erzielt:

	2002	2003	2004
Erlöse	286.213,00	236.023,00	296.580,00

Die Summen setzen sich aus dem Verkauf von lizenzierten Verpackungsmaterialien, Strazzen, Alteisen, Blech- und Buntmetallen sowie dem Verkauf von Altröntgenfilmen zusammen.

Die Magistratsabteilung 54 tritt bei dem Verkauf der Materialien lediglich als Dienstleister auf, d.h. sie übernimmt für die Dienststellen die Ausschreibung und die Abwicklung. Die erzielten Einnahmen (bis auf Beträge unter 72,-- EUR, die in der Magistratsabteilung 54 verbleiben) werden an die jeweiligen Dienststellen, bei denen das zu entsorgende Material angefallen ist, weitergegeben. Ein Pauschalbetrag oder eine prozentuelle Beteiligung am erzielten Erlös wurde bisher von der Magistratsabteilung 54 nicht in Rechnung gestellt.

4.2 Im Prüfungszeitraum fielen folgende Entsorgungskosten (in EUR) an:

	2002	2003	2004
Datengeschütztes Altpapier	11.029,00	10.863,00	11.990,00
Leuchtstofflampen	8.051,16	4.680,98	5.018,30

	2002	2003	2004
Altkühlgeräte	1.840,80	1.824,00	2.116,50
Büroabfälle	354,90	226,57	485,68
Lacke/Farben	1.801,64	17,89	157,11
Chemikalienreste/Putzmittel	*	241,90	1.820,69
Gesamtsumme	23.077,50	17.854,34	21.588,28

* Diese Position war im Jahr 2002 in der Position Lacke/Farben inkludiert.

Die Kosten der entsorgungspflichtigen Materialien wurden zur Gänze von der Magistratsabteilung 54 getragen. Eine Kostenaufteilung nach dem Verursacherprinzip erfolgte nicht.

Laut Auskunft der Magistratsabteilung 54 beruhten die unterschiedlichen jährlichen Kosten auf mehreren Faktoren. Einerseits fielen in den Dienststellen unterschiedliche Mengen an entsorgungspflichtigen Materialien im Laufe eines Jahres an, andererseits bestanden auch erhebliche Schwankungen in den Entsorgungskosten.

4.3 Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 54, in jenen Bereichen, in denen durch den Verkauf von Altmaterialien Erlöse erzielt werden, der entsorgenden Dienststelle einen Pauschalbetrag in Rechnung zu stellen. Dies schien umso mehr berechtigt, als sämtliche für die Entsorgung anfallenden Kosten bisher aus dem Budget der Magistratsabteilung 54 getragen wurden.

Die Magistratsabteilung 54 wird bis zur Einführung der Kostenrechnung, die Einbehaltung des Pauschalbetrages für sämtliche Veräußerungen erweitern.

4.4 Ab dem Zeitpunkt der Einführung der derzeit im Aufbau befindlichen Kostenrechnung sollten nach Ansicht des Kontrollamtes Überlegungen einer Ausrichtung nach Profitcentern innerhalb der Magistratsabteilung 54 angestellt werden. Die erzielten Erlöse sollten erst nach Abzug aller Entsorgungs- und Eigenkosten der Magistratsabteilung 54 (insbesondere der Personalkosten) den betroffenen Dienststellen gutgeschrieben werden.

Eine verursacherorientierte Kostenaufteilung wird mit der Einführung der Kostenrechnung umgesetzt werden.

5. Die Einschau des Kontrollamtes ergab weiters, dass im Hinblick auf die Organisation der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen in den städtischen Dienststellen weder schriftliche Festlegungen noch diesbezügliche Konzepte bzw. Organigramme vorlagen.

Es wurde daher angeregt, sämtliche mit der Sammlung von wieder verwertbaren Altstoffen und Problemstoffen im Zusammenhang stehenden Abläufe im Rahmen eines Gesamtkonzepts schriftlich festzulegen und in einem Organigramm darzustellen. In weiterer Folge sollte überlegt werden, die Dienststellen über das Betreuungs- und Beratungsangebot der Magistratsabteilung 54 zu informieren. Dies könnte durch Erstellen geeigneter Folder, jeweils auf ein Produkt bezogen, aber auch in Form eines eigenen Links auf der Homepage der Magistratsabteilung 54 erfolgen.

Es erschien auch sinnvoll, alle Produkte, die zu sammeln sind, aufzulisten und den Dienststellen die Möglichkeit aufzuzeigen, welche Schritte zu setzen sind, damit eine Sammlung in wirtschaftlicher Weise erfolgen kann.

Diese Anregung wird von der Magistratsabteilung 54 aufgegriffen werden, wobei der Iststand als Basis dient, sodass neue Aspekte bzw. Prozessabläufe aus der Arbeitsgruppe PUMA und legistische Anforderungen permanent in das Konzept bzw. Organigramm einfließen können.

Das aktuelle Betreuungs- und Beratungsangebot der Magistratsabteilung 54 gegenüber den Dienststellen wird durch Auflage von Foldern und eines Links auf der Homepage, der auch eine Auflistung von wieder verwertbaren Alt- und Problemstoffen inkludiert, forciert werden.